ANEXO I
Estrutura Organizacional do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo

Seção I

Do Campo Funcional

Artigo 1° - Constituem o campo funcional do DER, além de outras funções compatíveis com o escopo da Autarquia:

I - planejar o sistema rodoviário estadual;

II - elaborar a previsão dos recursos para a execução das obras e dos serviços necessários ao sistema rodoviário estadual;

III - projetar, construir, conservar e operar as rodovias que integram o sistema rodoviário estadual;

IV - administrar a rede rodoviária estadual, diretamente ou com auxílio de terceiros, mediante guarda, sinalização, imposição de pedágio, de taxas de utilização, de contribuição de melhoria, de servidões, de limitações do uso e de acesso a propriedades lindeiras, e dos atos inerentes ao poder de polícia administrativa, de trânsito e de tráfego;

V - colaborar com os Municípios na solução de problemas rodoviários;

VI - autorizar a instalação e regulamentar o funcionamento de equipamentos e serviços na faixa de domínio e na área “non aedificandi” da malha viária, e definir os padrões operacionais e os preços pela utilização dos bens públicos;

VII - promover estudos e pesquisas visando ao desenvolvimento do sistema rodoviário, de logística e de transporte;

VIII - propor a declaração de utilidade pública de bens necessários à execução das obras de sua competência;

IX - prestar os serviços designados e cumprir outras responsabilidades conferidas por leis, regulamentos ou atos administrativos competentes, bem como exercer os poderes implícitos e explícitos decorrentes dessas atribuições, sempre dentro dos limites legais pertinentes.

Parágrafo único - O DER é o órgão executivo rodoviário do Estado de São Paulo, integrante do Sistema Nacional de Trânsito, previsto no inciso IV do artigo 7º da Lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), com as atribuições previstas no artigo 21 do CTB.

Seção II

Da Estrutura

Artigo 2º - O DER tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Presidência;

II - Vice-Presidência;

III - órgãos de assistência direta e imediata à Presidência:

a) Assessoria de Auditoria;

b) Assessoria de Comunicação;

c) Assessoria de Correição;

d) Assessoria de Gestão da Qualidade;

e) Assessoria de Integridade;

f) Assessoria de Ouvidoria;

g) Gabinete;

h) Procuradoria Jurídica;

IV - Consultoria Jurídica;

V - Diretoria de Administração, com:

a) Coordenadoria Geral de Contabilidade, Finanças e Orçamento;

b) Coordenadoria Geral de Gestão Patrimonial, Tecnologia e Serviços;

c) Coordenadoria Geral de Aquisições e Licitações;

d) Coordenadoria Geral de Recursos Humanos;

VI - Diretoria de Engenharia, com:

a) Coordenadoria Geral de Projetos;

b) Coordenadoria Geral de Levantamentos;

VII - Diretoria de Obras, com:

a) Coordenadoria Geral de Obras;

b) Coordenadoria Geral de Conservação e Sinalização;

VIII - Diretoria de Operações Viárias, com:

a) Coordenadoria Geral de Operação Viária;

b) Coordenadoria Geral de Fiscalização;

IX - Diretoria de Planejamento, com:

a) Coordenadoria Geral de Planejamento e Pesquisa;

b) Coordenadoria Geral Socioambiental;

c) Coordenadoria Geral de Contratos e Convênios;

X - Coordenadorias Gerais Regionais subordinadas à Presidência:

a) Coordenadoria Geral Regional de Campinas;

b) Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga;

c) Coordenadoria Geral Regional de Bauru;

d) Coordenadoria Geral Regional de Araraquara;

e) Coordenadoria Geral Regional de Cubatão;

f) Coordenadoria Geral Regional de Taubaté;

g) Coordenadoria Geral Regional de Assis;

h) Coordenadoria Geral Regional de Ribeirão Preto;

i) Coordenadoria Geral Regional de São José do Rio Preto;

j) Coordenadoria Geral Regional de São Paulo;

k) Coordenadoria Geral Regional de Araçatuba;

l) Coordenadoria Geral Regional de Presidente Prudente;

m) Coordenadoria Geral Regional de Rio Claro;

n) Coordenadoria Geral Regional de Barretos;

XI - Conselho de Usuários de Serviços Públicos;

XII - Comitê Interno de Governança;

XIII - Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques;

XIV - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;

XV - Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD;

XVI - Comissão de Ética;

XVII - Comissão de Fiscalização de Venda de Bebidas Alcoólicas;

XVIII - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA;

XIX - Comissão Processante de Apurações Preliminares;

XX - Comissão de Proteção de Dados;

XXI - Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques.

Seção III
Das Competências

Artigo 3º - A Presidência é o órgão superior de direção do DER, que coordena, supervisiona, controla e decide as atividades da Autarquia, em conformidade com a política e as diretrizes governamentais.

Artigo 4º - A Vice-Presidência tem as seguintes competências:

I - coordenar o processo de modernização, governança e planejamento estratégico do DER, em consonância com as diretrizes governamentais;

II - supervisionar a execução de programas e projetos delegados pelo Presidente, promovendo a coordenação entre as diferentes áreas da entidade;

III - coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas à administração geral;

IV - orientar as unidades do DER quanto ao processo de elaboração da proposta orçamentária com base no planejamento estratégico;

V - assegurar a articulação com demais setores da entidade, facilitando a execução das diretrizes estabelecidas pela Presidência;

VI - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 5º - A Assessoria de Auditoria tem as seguintes competências:

I - exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial no DER, zelando pela observância aos princípios constitucionais e legais pertinentes;

II - executar trabalhos de auditoria e inspeções em todas as áreas de atividades da Autarquia;

III - apresentar ao Presidente relatório de suas inspeções;

IV - efetuar o acompanhamento de contratos, convênios e outros atos jurídicos análogos junto às unidades responsáveis e fiscalizadoras;

V - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 6º - A Assessoria de Comunicação tem as seguintes competências:

I - as previstas no artigo 7º do Decreto nº 66.019, de 15 de setembro de 2021;

II - zelar pela imagem e credibilidade do DER diante da opinião pública, por meio do relacionamento com os órgãos de comunicação e da divulgação de suas atividades;

III - coordenar a comunicação institucional do DER no âmbito interno e externo e a comunicação com os usuários e cidadãos pelos vários canais;

IV- desenvolver, atualizar e garantir a observância do plano de comunicação do DER;

V - promover a capacitação e assessorar os dirigentes do DER e demais funcionários no relacionamento com os órgãos de comunicação, além de participar como facilitador e incentivador dessa interação;

VI - divulgar e acompanhar informações nas diferentes mídias, inclusive do Governo do Estado, no que se refere ao campo de atuação do DER;

VII - promover, de forma clara e transparente, a difusão de informações referentes a direitos do cidadão, serviços públicos, programas colocados à disposição pelo DER;

VIII - disponibilizar ao público, no sítio do DER, as informações atualizadas pertinentes ao campo funcional da Autarquia;

IX - assessorar o Presidente e demais autoridades do DER em assuntos relativos às relações públicas e institucionais;

X - elaborar, produzir e padronizar material de comunicação e suporte às atividades internas e externas do DER, obedecidas as normas do Governo do Estado;

XI - estabelecer normas, organizar e executar serviços protocolares e de cerimonial;

XII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 7º - A Assessoria de Correição tem as seguintes competências:

I - conduzir os processos de apuração preliminar de natureza simplesmente investigativa;

II - acompanhar os processos administrativos disciplinares;

III - implementar medidas de interesse da Administração, de natureza preventiva ou corretiva, visando sanear os problemas detectados ou aperfeiçoar as práticas administrativas envolvendo responsabilidade funcional;

IV - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 8º - A Assessoria de Gestão da Qualidade tem as seguintes competências:

I - assessorar a Presidência na administração do Sistema de Gestão da Qualidade - SGQ;

II - planejar e propor diretrizes para implantação e manutenção do SGQ;

III - desenvolver e implementar a Política da Qualidade;

IV - promover ações necessárias ao mapeamento e padronização dos processos de trabalhos;

V - coordenar, estabelecer e orientar o desenvolvimento de procedimentos para elaborar e controlar documentos dos processos do SGQ;

VI - estabelecer indicadores de desempenho para monitoramento dos processos do SGQ;

VII - garantir a padronização de documentos e comunicações internas;

VIII - realizar as auditorias internas e as análises críticas periódicas do SGQ;

IX - acompanhar e dar apoio técnico aos Diretores que serão os responsáveis pela execução e monitoramento da implantação da gestão da qualidade nas suas áreas de atuação;

X - aprovar manuais e documentos relativos ao SGQ;

XI - promover capacitações dos servidores em temas relacionados à gestão da qualidade;

XII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 9º - A Assessoria de Integridade tem as seguintes competências:

I - coordenar a elaboração, a execução, a comunicação, a implantação e o monitoramento do programa de integridade;

II - desempenhar o papel de multiplicador, desenvolvendo ações de capacitação e de reciclagem periódica para os agentes públicos de todos os níveis hierárquicos;

III - realizar ações contínuas de conscientização e comunicação;

IV - coordenar a gestão dos riscos para a integridade;

V - assessorar o Presidente nas funções de integridade;

VI - reportar ao Presidente o desenvolvimento do programa de integridade;

VII - reportar ao órgão central as situações que comprometam o programa de integridade;

VIII - promover constante interlocução com a Controladoria Geral do Estado;

IX - adotar as medidas necessárias para execução do plano de ação;

X - observar as recomendações emitidas pela área de auditoria interna governamental;

XI - monitorar:

a) a promoção da transparência ativa e do acesso à informação, observado, no mínimo, o disposto nos artigos 7º e 8º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e nos artigos 5º, 22 e 23 do Decreto nº 68.155, de 9 de dezembro de 2023;

b) o recebimento e o tratamento adequado de denúncias, com a garantia da proteção ao denunciante de boa-fé;

c) a prevenção do conflito de interesses e do nepotismo nos processos de trabalho do órgão ou da entidade;

d) a definição de papéis e responsabilidades nos processos de trabalho, a fim de assegurar um ambiente de controle interno efetivo;

e) a coordenação do processo de gestão de riscos, base para a elaboração do plano de ação;

f) a articulação com as demais unidades da entidade para a obtenção de informações necessárias ao monitoramento do programa de integridade;

XII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 10 - A Assessoria de Ouvidoria tem as seguintes competências:

I - promover a defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, e da Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999;

II - facilitar o acesso do usuário aos meios para acionamento da ouvidoria;

III - receber, analisar e responder às manifestações, encaminhadas por usuários ou reencaminhadas por outras ouvidorias;

IV - processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas, com a finalidade de subsidiar a avaliação dos serviços prestados, para o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o artigo 7° da Lei federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017;

V - incentivar a transparência, o acesso à informação e a participação social;

VI - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades realizadas, bem como propor e monitorar a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos, no seu âmbito de atuação;

VII - exercer, quando couber, ações de interlocução entre os usuários de serviços e órgãos e entidades, visando ampliar a resolutividade das manifestações recebidas e melhorar a efetividade dos serviços públicos;

VIII - fomentar e acompanhar a elaboração e atualização periódica da Carta de Serviços ao Usuário, bem como apresentar recomendações sobre seu conteúdo e divulgação;

IX - remeter ao órgão central do Sistema, quando solicitado ou para atender procedimento instituído, dados e informações sobre as atividades de ouvidoria realizadas;

X - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 11 - O Gabinete da Presidência tem as seguintes competências:

I - apoiar e prestar assessoria ao Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;

II - preparar o expediente encaminhado à consideração do Presidente;

III - receber, selecionar, instruir, encaminhar e acompanhar todo o expediente diário da Presidência, exercendo o respectivo controle;

IV - encaminhar os expedientes que necessitem de formalização documental da Presidência, promovendo o registro e o acompanhamento dos processos;

V - elaborar ofícios, minutas de projetos de leis e de decretos, portarias, determinações, despachos, exposições de motivos e outros documentos ou atos oficiais;

VI - controlar as legislações, portarias e demais normativos internos vigentes no âmbito do órgão, garantindo a sua atualização e divulgação;

VII - coordenar e administrar o Boletim Administrativo do DER e sua devida divulgação no sítio da Autarquia;

VIII - monitorar a existência dos órgãos colegiados estabelecidos, manter o registro dessas instâncias atualizado e, em conjunto com eles, organizar e publicar o calendário anual das reuniões de trabalho, além de prestar o necessário apoio técnico e administrativo;

IX - atuar como órgão setorial do SIORG e exercer as competências previstas no artigo 31 do Decreto nº 68.742, de 5 de agosto de 2024;

X - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 12 - A Consultoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria Geral do Estado, tem por competência exercer a consultoria e o assessoramento jurídico no âmbito do DER.

Parágrafo único - As atividades de competência da Procuradoria Jurídica do DER serão definidas em ato conjunto da PGE e do DER.

Artigo 13 - A Diretoria de Administração tem as seguintes competências:

I - planejar e administrar a execução das atividades:

a) de administração de pessoal;

b) de contabilidade, orçamento e finanças;

c) de licitações, aquisições e compras em geral;

d) relacionadas à tecnologia da informação;

e) de armazenamento de materiais e atividades gerais;

II - administrar o patrimônio móvel e imóvel da Autarquia;

III - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 14 - A Coordenadoria Geral de Contabilidade, Finanças e Orçamento, subordinada à Diretoria de Administração, tem as seguintes competências:

I - coordenar as atividades de natureza contábil, financeira, orçamentária e custos, de execução de despesa e de arrecadação da Autarquia;

II - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

III - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

IV - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 15 - A Coordenadoria Geral de Recursos Humanos, subordinada à Diretoria de Administração, tem as seguintes competências:

I - coordenar as atividades de registro de pessoal, controle de pagamento de pessoal, classificação de cargos e funções, seleção e aperfeiçoamento do pessoal;

II - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

III - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

IV - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 16 - A Coordenadoria Geral de Gestão Patrimonial, Tecnologia e Serviços, subordinada à Diretoria de Administração, tem as seguintes competências:

I - coordenar as atividades de inventário e controle de bens móveis e imóveis, manutenção e conservação do patrimônio, avaliação e alienação de bens desnecessários ou obsoletos e a regularização fundiária e administração de imóveis;

II - coordenar as atividades de gestão de sistemas de informação e comunicação, implementação e manutenção de infraestrutura tecnológica, suporte técnico aos usuários e segurança da informação e proteção de dados;

III - coordenar os trabalhos de limpeza, segurança, vigilância, portaria, manutenção predial, zeladoria e copa, supervisionando os contratos de serviços terceirizados;

IV - coordenar as atividades de protocolo, arquivo, abastecimento e almoxarifado;

V - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

VI - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;
VII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 17 - A Coordenadoria Geral de Aquisições e Licitações, subordinada à Diretoria de Administração, tem as seguintes competências:

I - coordenar o registro cadastral de pessoas físicas e jurídicas candidatas ao fornecimento de bens e serviços administrativos e execução de obras e serviços de engenharia;

II - coordenar e acompanhar a execução dos processos licitatórios, de contratação direta e de alienação;

III - gerenciar as atas de registros de preços;

IV - formalizar e acompanhar os processos de penalização às contratadas;

V - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

VI - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

VII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 18 - A Diretoria de Engenharia tem as seguintes competências:

I - administrar e aprovar a execução de projetos de construção, conservação, operação e restauração da infraestrutura rodoviária;

II - gerenciar e aprovar a revisão de projetos de engenharia na fase de execução de obras;

III - aprovar as normas técnicas pertinentes;

IV - contribuir com o planejamento do sistema rodoviário estadual;

V - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 19 - A Coordenadoria Geral de Projetos, subordinada à Diretoria de Engenharia, tem as seguintes competências:

I - coordenar a elaboração e análise de estudos e projetos de construção, conservação, restauração e estruturas como pontes, viadutos, passarelas, obras de contenção e túneis da infraestrutura rodoviária;

II - coordenar e orientar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de projetos básicos e executivos, laudos de vistorias técnicas de rodovias, abrangendo todas as suas disciplinas e todas as suas fases, além da elaboração de projetos de baixa complexidade;

III - manter controle de análise de projetos;

IV - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

V - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

VI - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 20 - A Coordenadoria Geral de Levantamentos, subordinada à Diretoria de Engenharia, tem as seguintes competências:

I - promover estudos necessários à elaboração de projetos;

II - coordenar a elaboração de:

a) projetos funcionais e anteprojetos da infraestrutura rodoviária;

b) estudos de viabilidade técnica, econômica e ambiental;

c) estudos preliminares dos projetos com o objetivo de avaliar sua viabilidade econômica (EVTEA), além de anteprojetos e projetos funcionais;

d) Termos de Referência, orçamentos e apoio à área de licitação na elaboração de editais para contratação de projetos e estudos preliminares;

III - coordenar a análise, avaliação e aprovação de projetos referentes à pedidos de terceiros para ocupação de faixa de domínio, implantação de acessos e intervenções municipais nas rodovias;

IV - coordenar a análise de relatórios de viabilização de tráfego visando à Autorização Especial de Trânsito (AET);

V - coordenar a gestão de contratos de projetos, monitorando prazos e produtos a serem entregues, incluindo medições, alterações contratuais, apoio para lavratura de Termo de Conclusão, recebimento provisório e definitivo de serviços, processos de Devolução de Caução e Encerramento dos Contratos;

VI - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

VII - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

VIII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 21 - A Diretoria de Obras tem as seguintes competências:

I - administrar e gerenciar a execução de programas de construção, manutenção e restauração de rodovias estaduais sob responsabilidade do DER;

II - administrar e gerenciar a execução das atividades e programas de conservação e sinalização de tráfego de rodovias estaduais sob responsabilidade do DER;

III - planejar e gerenciar a execução física e financeira dos empreendimentos de infraestrutura rodoviária sob administração do DER;

IV - administrar e gerenciar a execução de programas, obras e serviços das estradas municipais oriundas de convênios celebrados entre o DER e Municípios;

V - promover os meios necessários ao controle da qualidade nas obras e serviços e zelar pelo cumprimento das normas e procedimentos, bem como propor a edição e revisão de normativos;

VI - contribuir com o planejamento do sistema rodoviário estadual;

VII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 22 - A Coordenadoria Geral de Obras, subordinada à Diretoria de Obras, tem as seguintes competências:

I - coordenar a execução de obras de construção, pavimentação, aumento da capacidade, modernização, obras de arte especiais, acessos, travessias urbanas e restauração das rodovias estaduais sob responsabilidade do DER;

II - coordenar as atividades administrativas e financeiras relacionadas aos seus empreendimentos;

III - coordenar a execução de programas, obras e serviços das estradas municipais oriundas de convênios celebrados entre o DER e Municípios;

IV - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

V - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

VI - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 23 - A Coordenadoria Geral de Conservação e Sinalização, subordinada à Diretoria de Obras, tem as seguintes competências:

I - coordenar a execução de obras de conservação das rodovias;

II - coordenar a execução das atividades e programas de revitalização, eliminação de pontos críticos, recuperação de estruturas e contenções e sinalização de tráfego de rodovias estaduais sob responsabilidade do DER;

III - monitorar as atividades relativas à execução orçamentária e financeira das obras e serviços de conservação e sinalização rodoviária;

IV - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

V - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

VI - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 24 - A Diretoria de Operações Viárias tem as seguintes competências:

I - administrar e gerir:

a) as atividades relacionadas à operações rodoviárias e aos sistemas de controle e monitorização de tráfego;

b) as atividades de praças de pedágio, postos de pesagem e balanças;

c) as atividades de licença para o trânsito de veículos com dimensões e pesos excedentes, bem como de transporte de cargas excepcionais;

d) as atividades relativas à lavratura de autos de infração, envolvendo todo o ciclo da infração de trânsito e atendimento ao cidadão e ao usuário;

e) as atividades relacionadas aos pátios de recolhimento de veículos, incluindo a restituição de veículos removidos na circunscrição do DER e promover leilões dos veículos não reclamados por seus proprietários;

f) as análises relativas às causas, características e consequências de acidentes, processando estatísticas e distribuindo informações;

g) campanhas e programas de educação de trânsito, com ênfase na orientação dos usuários sobre sinalização e segurança viária;

h) as ações relativas aos Serviços de Atendimento ao Usuário, notadamente às Unidades Básicas de Atendimento;

II - supervisionar a fiscalização de trânsito que compete ao DER, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro - CTB;

III - orientar e acompanhar as atividades de policiamento rodoviário;

IV - administrar e decidir operacionalmente sobre assuntos concernentes a dispositivos redutores e inibidores de velocidade;

V - propor medidas e estudos à Diretoria de Engenharia para a elaboração de projetos, objetivando a redução de acidentes e a melhoria das condições de trafegabilidade nas rodovias;

VI - prestar assistência regionalizada em assuntos relativos à conservação de rodovias;

VII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 25 - A Coordenadoria Geral de Operação Viária, subordinada à Diretoria de Operações Viárias, tem as seguintes competências:

I - coordenar as atividades relacionadas às operações rodoviárias;

II - controlar, de forma sistemática, a análise de ocorrências e estabelecer rotinas de inspeção nas rodovias, identificando necessidades de prevenção de ocorrências e acidentes rodoviários;

III - coordenar as ações:

a) relativas aos Serviços de Atendimento ao Usuário, notadamente às Unidades Básicas de Atendimento;

b) para solução de problemas no entorno da via, sob o aspecto de segurança e interferência urbana;

IV - pesquisar, identificar e apontar problemas de segurança para casos em que haja a necessidade de elaboração de projetos, bem como analisar, com base nos padrões e critérios estabelecidos pelo CONTRAN, o incremento de melhores condições de trafegabilidade nas rodovias e, também, direcionando casos às demais áreas, em assuntos de suas especialidades, que tenham interface com a redução de acidentes e soluções dos problemas de segurança do tráfego;

V - coordenar a elaboração de estudos técnicos e adotar medidas de segurança, administrando e tendo o controle operacional efetivo nas rodovias, utilizando, além das boas técnicas de engenharia, equipamentos eletroeletrônicos e dispositivos auxiliares para a fiscalização eletrônica em trechos com incidência de acidentes e excesso de velocidade;

VI - realizar estudos das atividades operacionais, analisando causas de acidentes de trânsito, suas interfaces e consequências, estabelecendo perfis e comportamentos para que seja possível a adoção de medidas corretivas;

VII - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

VIII - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

IX - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 26 - A Coordenadoria Geral de Fiscalização, subordinada à Diretoria de Operações Viárias, tem as seguintes competências:

I - coordenar as atividades:

a) de praças de pedágio existentes na malha rodoviária do DER;

b) de pesagem de veículos na malha rodoviária do DER;

c) sobre o transporte de trabalhadores rurais por ônibus e micro-ônibus nas rodovias estaduais;

d) relativas à lavratura de autos de infração, envolvendo todo o ciclo da infração de trânsito e atendimento ao cidadão e ao usuário;

e) de apoio técnico e administrativo às Juntas Administrativas de Recursos de Infrações - JARI;

f) de pátios de recolhimento de veículos;

II - coordenar a recepção, análise e estabelecimento de requisitos técnicos para os veículos que necessitam de autorização especial para transitar;

III - orientar, acompanhar, interagir e contribuir com as atividades de fiscalização do policiamento rodoviário, integrando-o às atividades operacionais;

IV - coordenar a restituição dos veículos removidos na circunscrição desta Autarquia, após a devida regularização administrativa de suas pendências;

V - coordenar os leilões de veículos não reclamados por seus proprietários;

VI - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

VII - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

VIII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 27 - A Diretoria de Planejamento tem as seguintes competências:

I - apoiar a Vice-Presidência no planejamento estratégico do DER;

II - planejar e controlar o orçamento anual e o programas e produtos constantes no Plano Plurianual a cargo do DER;

III - administrar e gerir:

a) os planos e as atividades de desapropriações e reassentamento nos empreendimentos de infraestrutura rodoviária;

b) os convênios e contratos celebrados pelo DER;

IV - gerir, orientar e aprovar as atividades de meio ambiente nos empreendimentos de infraestrutura rodoviária;

V - planejar, orientar e coordenar as atividades relativas à definição de preços, orçamentos e custos referenciais de obras e serviços afetos à infraestrutura rodoviária;

VI - promover o desenvolvimento e o planejamento do segmento rodoviário por meio de pesquisas, estudos, coleta e análise de dados, atualização de normas e procedimentos, organização de eventos técnicos e colaboração com outras áreas, visando ao aprimoramento contínuo da infraestrutura rodoviária;

VII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Artigo 28 - A Coordenadoria Geral de Planejamento e Pesquisa, subordinada à Diretoria de Planejamento, tem as seguintes competências:

I - coordenar as ações de planejamento estratégico e de produção de obras rodoviárias de interesse da Autarquia;

II - coordenar e supervisionar o orçamento anual e os programas e produtos constantes no Plano Plurianual a cargo do DER com as demais Diretorias e supervisão da Presidência do DER;

III - desenvolver, revisar e manter atualizadas as composições de custos de obras e serviços de engenharia, incluindo a publicação das tabelas de preços unitários (TPU) e a análise de pesquisas de mercado de insumos;

IV - monitorar e manter atualizada a malha rodoviária estadual, coletando, processando e analisando dados de tráfego e infraestrutura, e coordenando a integração dessas informações com sistemas georreferenciados e governamentais;

V - promover e supervisionar pesquisas de novas tecnologias, modernização e métodos para a engenharia rodoviária, fomentando projetos inovadores, em parceria com instituições acadêmicas, e desenvolvendo soluções que beneficiem a gestão das rodovias;

VI - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

VII - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

VIII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 29 - A Coordenadoria Geral Socioambiental, subordinada à Diretoria de Planejamento, tem as seguintes competências:

I - coordenar as atividades atinentes aos processos de licenciamento ambiental, em todas as suas fases;

II - promover a prevenção, mitigação e compensação dos impactos ambientais negativos e a potencialização dos impactos positivos relacionados à infraestrutura de transporte, garantindo o cumprimento da legislação vigente;

III - coordenar as atividades técnico-ambientais durante todo o ciclo de desenvolvimento dos empreendimentos rodoviários, integrando as áreas técnicas do Departamento e instituições externas;

IV - supervisionar a execução de obras e serviços de engenharia quanto ao cumprimento das exigências de licenciamento ambiental, incluindo a implementação de planos de mitigação de impactos à fauna e projetos de plantio compensatório;

V - propor as diretrizes ambientais do DER;

VI - coordenar os estudos e processos relacionados à desapropriação e regularização fundiária para implantação de obras rodoviárias, incluindo avaliação de imóveis, instauração e monitoramento de processos, e cumprimento de condicionantes de licenciamento ambiental;

VII - implantar e coordenar procedimentos de reassentamento involuntário e consultas públicas com partes afetadas, promovendo a transparência nas ações;

VIII - coordenar o credenciamento de interessados na ocupação das faixas de domínio do DER;

IX - coordenar os processos de doação de áreas, estadualização, municipalização e transferências de gestão de trechos rodoviários, além de fornecer suporte técnico para a criação de Projetos de Lei relacionados à infraestrutura viária;

X - coordenar as ações de regularização fundiária e lavrar Termos de Autorizações de Uso e demais autorizações, garantindo o atendimento às normas legais e regulamentares;

XI - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

XII - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

XIII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 30 - A Coordenadoria Geral de Contratos e Convênios, subordinada à Diretoria de Planejamento, tem as seguintes competências:

I - coordenar a instrução e análise dos processos administrativos relativos à lavratura de contratos, convênios e instrumentos congêneres, bem como de suas alterações;

II - coordenar a execução dos contratos administrativos celebrados pelo DER no tocante ao controle e ao acompanhamento administrativo, desde sua lavratura até seu encerramento;

III - coordenar a execução dos convênios celebrados pelo DER no tocante ao controle e ao acompanhamento administrativo, desde sua lavratura até seu encerramento;

IV - encaminhar à Diretoria propostas de atos normativos, bem como de alteração dos atos existentes no âmbito de suas competências;

V - orientar e supervisionar as coordenadorias acerca do cumprimento das diretrizes e normas vigentes da Autarquia;

VI - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela chefia imediata.

Artigo 31 - As Coordenadorias Gerais Regionais, previstas nas alíneas “a” a “n” do inciso X do artigo 2º deste Anexo I, são órgãos de articulação e gestão regional, subordinadas à Presidência, e têm as seguintes competências em suas áreas de atuação:

I - estudar, projetar e elaborar propostas para execução e melhoramentos e ampliação da rede rodoviária estadual regional;

II - acompanhar e fiscalizar:

a) a execução de programas, estudos, projetos, obras e serviços de construção e restauração da malha rodoviária sob sua circunscrição;

b) os serviços de conservação e sinalização da malha rodoviária sob sua circunscrição;

c) a execução de programas, estudos, projetos, obras e serviços das estradas municipais oriundas de convênios celebrados entre o DER e Municípios;

d) as ações relativas ao uso da faixa de domínio;

e) as ações relativas aos Serviços de Atendimento ao Usuário, notadamente às Unidades Básicas de Atendimento;

f) a rede rodoviária, por meio de radares, pedágios, balanças e postos de fiscalização;

g) as ações de meio ambiente, de desapropriação e reassentamento;

III - acompanhar o cumprimento do contrato de terceiros nas atividades pertinentes de operação, atendimento e fiscalização;

IV - executar atividades de apoio administrativo, incluindo a fiscalização e gestão local de orçamento, pessoal, patrimônio, material e recursos logísticos, prestando informações à sede;

V - fornecer orientação e suporte técnico aos Municípios nos assuntos relativos à infraestrutura rodoviária;

VI - disponibilizar subsídios e logística de atendimento das informações aos órgãos fiscalizadores internos e externos;

VII - realizar outras atividades compatíveis com a sua área de competência ou que lhe sejam determinadas pela Presidência.

Parágrafo único - O Presidente do DER definirá, mediante portaria, a área territorial de atuação das Coordenadorias Gerais Regionais.

Artigo 32 - Fica estabelecido como requisito complementar para o preenchimento das funções de confiança de comando nas unidades das Coordenadorias de Conservação de Operações Viárias e das Coordenadorias Técnicas, subordinadas às Coordenadorias Gerais Regionais, que essas sejam ocupadas exclusivamente por profissionais formados nas áreas de Engenharia ou Arquitetura.

Seção IV
Das Atribuições

Artigo 33 - O Presidente tem as seguintes atribuições:

I - formular e propor as diretrizes a serem adotadas pelo DER;

II - administrar e responder pela execução dos programas de trabalho do DER;

III - cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

IV - representar o DER, em juízo ou fora dele, podendo constituir preposto e procurador;

V - representar institucionalmente o DER nas suas relações com autoridades públicas, entidades privadas e terceiros em geral, assim como perante os demais órgãos e entidades do Sistema Nacional de Trânsito (SNT) e do Sistema Nacional de Viação (SNV);

VI - encaminhar à Secretaria de Estado a que o DER estiver vinculado os assuntos que devam ser aprovados pelo Governador do Estado;

VII - propor ao Governador, por intermédio da Secretaria de Estado a que o DER estiver vinculado, a fixação e alteração da estrutura organizacional do Departamento;

VIII - celebrar convênios e termos de cooperação com órgãos e entidades da Administração Pública, direta e indireta, ou entidades privadas, visando à execução das finalidades do DER;

IX - baixar normas para o adequado funcionamento das unidades do DER;

X - expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade dos serviços;

XI - aprovar anteprojetos e projetos de rodovias e obras de arte especiais;

XII - aprovar laudos gerais de avaliação, elaborados pelos órgãos competentes da Autarquia, relativos a terrenos e benfeitorias a serem expropriados para construção de rodovias ou destinados à construção de edifícios e instalações para fins rodoviários;

XIII - apreciar e submeter, aos órgãos competentes da Administração Estadual, atos normativos destinados à expropriação de terrenos e benfeitorias utilizadas nas atividades da Autarquia;

XIV - autorizar o cumprimento da desapropriação de bens patrimoniais necessários a serviços e obras rodoviárias e instalações de órgãos da Autarquia;

XV - prestar informações técnicas aos órgãos superiores da Administração Estadual em assuntos de natureza rodoviária;

XVI - propor na elaboração orçamentária, a inclusão de auxílios aos Municípios;

XVII - atender às solicitações dos órgãos que tenham competência para exercer controles sobre o DER;

XVIII - decidir sobre os pedidos formulados em grau de recurso;

XIX - criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

XX - praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados;

XXI - avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências dos órgãos, funcionários ou servidores subordinados;

XXII - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências de que trata o artigo 27 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

XXIII - em relação à administração financeira e orçamentária:

a) as previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

b) submeter à aprovação, do Secretário de Estado a que estiver vinculado, a proposta orçamentária do DER;

c) baixar normas relativas à administração financeira, atendendo à orientação emanada dos órgãos centrais;

d) contatar os órgãos centrais de administração financeira e orçamentária do Estado e órgãos ou entidades conveniadas;

e) dentre as previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970:

1. autorizar despesa, dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas para o DER, bem como firmar contratos, quando for o caso;

2. assinar notas de empenho e subempenho;

3. autorizar adiantamentos;

4. autorizar liberação, restituição ou substituição de caução em geral e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato;

5. assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos com o responsável pela unidade administrativa;

6. aprovar a prestação de contas referentes aos valores recebidos diretamente pelo DER;

XXIV - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer as competências previstas no artigo 16 do Decreto nº 9.543, de 1° de março de 1977;

XXV - em relação à administração de material e patrimônio:

a) exercer as competências previstas no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, quanto às licitações realizadas na modalidade pregão;

b) exercer as competências previstas nos Artigos 1° e 2° do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993, quanto às demais modalidades de licitação;

c) assinar editais de concorrência;

d) autorizar o recebimento de doações de bens móveis e imóveis;

e) autorizar a transferência de bens móveis;

f) autorizar a locação de imóveis;

g) autorizar a aquisição de bens imóveis de interesse do DER, mediante estudos e avaliações prévias;

h) decidir sobre a utilização de próprios do Estado;

i) apreciar e submeter, aos órgãos competentes da Administração Estadual, planos de renovação e ampliação de equipamentos;

XXVI - delegar atribuições e competências, por ato expresso, aos seus subordinados;

XXVII - resolver os casos omissos e exercer outras competências que lhe forem atribuídas em atos normativos.

Artigo 34 - O Vice-Presidente tem as seguintes atribuições:

I - substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais;

II - assessorar o Presidente no desempenho de suas funções;

III - representar o Presidente junto a autoridades públicas, entidades privadas e terceiros em geral;

IV - formular e implementar o planejamento estratégico da entidade, em conjunto com as demais áreas;

V - exercer a coordenação do relacionamento do Presidente com os dirigentes das unidades do DER, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e atividades;

VI - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 32 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

VII - em relação ao Sistema de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, na qualidade de responsável por Unidade de Despesa:

a) autorizar despesas, dentro dos limites impostos pelas dotações liberadas, para a unidade gestora executora, bem como firmar contratos quando for o caso;

b) assinar notas de empenho e subempenho;

c) autorizar adiantamentos;

d) submeter a proposta orçamentária à aprovação do Presidente;

e) autorizar liberação, restituição ou substituição de caução em geral e de fiança, quando dadas em garantia de execução de contrato;

f) assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos em conjunto com o responsável pela unidade administrativa;

VIII - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;

b) as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993, que lhe forem delegadas pelo Presidente;

IX - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer as competências previstas no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

X - exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Presidente.

Artigo 35 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Presidente no desempenho de suas funções;

II - responder às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;

III - solicitar informações a órgãos e entidades da administração pública;

IV - criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

V - examinar o expediente encaminhado ao Presidente;

VI - executar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Presidente;

VII - exercer a coordenação, acompanhamento e desenvolvimento de programas, projetos e atividades designados pelo Presidente;

VIII - coordenar, supervisionar e orientar o exercício das atribuições gerais do Gabinete da Presidência;

IX - exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Presidente.

Artigo 36 - Os Diretores têm as seguintes atribuições:

I - assistir o superior hierárquico no desempenho de suas funções;

II - orientar, coordenar e compatibilizar as ações, os planos e os projetos desenvolvidos nas unidades subordinadas com as políticas e diretrizes do DER;

III - coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;

IV - baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;

V - exercer o controle e o acompanhamento administrativo do orçamento, das medições e repasses relativos aos contratos, convênios e instrumentos congêneres sob gestão da Diretoria.

Artigo 37 - O Vice-Presidente e os Diretores têm as seguintes atribuições:

I - em relação às atividades gerais:

a) fazer executar a programação dos trabalhos nos prazos previstos;

b) decidir sobre:

1. os pedidos de certidões e vista de processos;

2. os recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa.

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 31 e 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre unidades subordinadas.

Artigo 38 - O Vice-Presidente, os Chefes das Assessorias de Auditoria, Comunicação, Correição, Gestão da Qualidade, Integridade, Ouvidoria, os Procuradores-Chefes, os Coordenadores Gerais e os Coordenadores Gerais Regionais têm as seguintes atribuições:

I - determinar o arquivamento de processos e expedientes em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

II - corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;

III - em relação às atividades gerais:

a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

b) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

c) transmitir aos servidores subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

d) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

e) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhes são afetas;

f) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

g) avaliar o desempenho dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

h) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;

i) adotar ou sugerir medidas objetivando:

1. o aprimoramento de suas áreas;

2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório que tramitem pela respectiva unidade;

j) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores;

k) manter o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

l) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior;

m) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes aos cargos em comissão e funções de confiança;

n) encaminhar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;

o) apresentar relatórios sobre os serviços executados;

p) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

q) avocar atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

r) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

s) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;

IV - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

V - em relação à administração de material e patrimônio:

a) requisitar material permanente ou de consumo;

b) zelar pela adequada utilização e conservação dos equipamentos e materiais, buscando a economia do material de consumo.

Artigo 39 - Os Coordenadores Gerais Regionais têm as seguintes atribuições:

I - representar oficialmente a Coordenadoria Geral Regional;

II - propor as diretrizes a serem adotadas pela Coordenadoria Geral Regional;

III - assistir o Presidente no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Coordenadoria Geral Regional;

IV - submeter à apreciação do Presidente normatização que verse sobre matéria pertinente à área de atuação da Coordenadoria Geral Regional;

V - manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Presidente;

VI - propor a divulgação de atos e atividades da Coordenadoria Geral Regional;

VII - coordenar, orientar e acompanhar as atividades técnicas e administrativas das unidades subordinadas;

VIII - responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos da Administração Pública sobre assuntos de sua competência;

IX - criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

X - avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;

XI - expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

XII - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 33, 34 e 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

XIII - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer as competências previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

XIV - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer as competências previstas no artigo 17 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

XV - em relação à administração de material e patrimônio, as previstas no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único, que lhe forem delegadas pelo Presidente.

Artigo 40 - O Coordenador Geral de Recursos Humanos, na qualidade de dirigente de órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal tem, no âmbito do DER, as competências previstas nos artigos 36 e 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 41 - O Coordenador Geral de Contabilidade, Finanças e Orçamento tem, as seguintes atribuições:

I - as previstas no artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - autorizar pagamentos, de conformidade com a programação financeira;

III - aprovar a prestação de contas referente a adiantamentos;

IV - assinar cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e outros tipos de documentos adotados para a realização de pagamentos, em conjunto com o Presidente ou Vice-Presidente.

Seção V
Dos Órgãos Colegiados

Artigo 42 - O Conselho de Usuários de Serviços Públicos é regido pelo Decreto nº 68.156, de 9 de dezembro de 2023.

Artigo 43 - O Comitê Interno de Governança é regido pelo Decreto nº 68.159, de 9 de dezembro de 2023.

Artigo 44 - O Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques é regido pelo Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018.

Artigo 45 - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA, criada pelo Decreto nº 29.838, de 18 de abril de 1989, é regida pelo Decreto nº 68.155, de 9 de dezembro de 2023.

Artigo 46 - A Comissão Especial de Avaliação de Desempenho - CEAD é regida pelo Decreto nº 56.114, de 19 de agosto de 2010.

Artigo 47 - A Comissão de Ética é regida pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999.

Artigo 48 - A Comissão de Fiscalização de Venda de Bebidas Alcoólicas é regida pelo Decreto nº 44.492, de 7 de dezembro de 1999.

Artigo 49 - A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio - CIPA, criada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, alterada pela Lei nº 14.457, de 21 de setembro de 2022, é regida pela Norma Regulamentadora nº 5, editada pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e suas respectivas atualizações.

Artigo 50 - A Comissão Processante de Apurações Preliminares é regida pela Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968.

Artigo 51 - A Comissão de Proteção de Dados é regida pelo Decreto nº 65.347, de 9 de dezembro de 2020.

Artigo 52 - A Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques é regida pelo Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018.

ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UNIDADE | QTD. | DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO | CÓD. CCESP/FCESP |
| Presidência | 1 | Presidente | CCESP 1.17 |
|   | 3 | Assessor Especial II | CCESP 2.14 |
|   | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assessor Especial II | FCESP 2.14 |
| Vice-Presidência | 1 | Vice-Presidente | CCESP 1.16 |
|   | 2 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assessor Especial II | FCESP 2.14 |
| Gabinete | 1 | Chefe de Gabinete | CCESP 1.15 |
|   | 4 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|   | 7 | Assistente Técnico IV | CCESP 2.08 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|   | 3 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 1 | Assessor Especial I | FCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Consultoria Jurídica | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
|   | 2 | Assistente Técnico IV | CCESP 2.08 |
|   | 3 | Assistente III | CCESP 2.03 |
| Procuradoria Jurídica | 2 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|   | 2 | Assistente Técnico IV | CCESP 2.08 |
|   | 3 | Assistente III | CCESP 2.03 |
| Assessoria de Comunicação | 1 | Chefe de Assessoria | CCESP 1.14 |
|   | 3 | Assessor I | CCESP 2.09 |
|   | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
| Assessoria de Ouvidoria | 1 | Chefe de Assessoria | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
| Assessoria de Auditoria | 1 | Chefe de Assessoria | CCESP 1.14 |
|   | 4 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
| Assessoria de Integridade | 1 | Chefe de Assessoria | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
| Assessoria de Gestão de Qualidade | 1 | Chefe de Assessoria | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assessor Especial I | FCESP 2.13 |
| Assessoria de Correição | 1 | Chefe de Assessoria | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 2 | Assessor Especial I | FCESP 2.13 |
| Diretoria de Administração | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|   | 2 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor Especial I | FCESP 2.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | FCESP 2.08 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Coordenadoria Geral de Contabilidade, Finanças e Orçamento | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Contabilidade | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Finanças | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria de Orçamento, Custos e Arrecadação | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria Geral de Gestão Patrimonial, Tecnologia e Serviços | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Patrimônio | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Atividades Gerais | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Tecnologia da Informação | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria Geral de Aquisições e Licitações | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Aquisições e Licitações de Bens e Serviços | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Licitações e Contratação de Obras e Serviços de Engenharia | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria Geral de Recursos Humanos | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Administração de Pessoal, Seleção e Aperfeiçoamento | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 2 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Coordenadoria de Pagamentos | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Diretoria de Planejamento | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|   | 2 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | FCESP 2.08 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Coordenadoria Geral de Planejamento e Pesquisa | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Planejamento e Custos | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Estudos e Pesquisas | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria Geral Socioambiental | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Meio Ambiente | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria de Desapropriação, Reassentamento e Faixa de Domínio | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria Geral de Contratos e Convênios | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Contratos | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Convênios | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Diretoria de Engenharia | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 2 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|   | 2 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
|   | 2 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor Especial II | FCESP 2.14 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | FCESP 2.08 |
| Coordenadoria Geral de Projetos | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Geometria e Sinalização | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Pavimentos | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Drenagem e Geotecnia | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Obras de Arte Especiais | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria Geral de Levantamentos | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Estudo de Viabilidade Técnica | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Coordenadoria de Gestão Técnica | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | CCESP 2.07 |
| Diretoria de Obras | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 2 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
|   | 2 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
|   | 2 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor Especial I | FCESP 2.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Coordenadoria Geral de Obras | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Construção | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 2 | Assessor III | CCESP 2.11 |
| Coordenadoria de Restauração | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor III | CCESP 2.11 |
| Coordenadoria Geral de Conservação e Sinalização | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Conservação de Rotina | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 3 | Assessor III | CCESP 2.11 |
| Coordenadoria de Sinalização | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 2 | Assessor III | CCESP 2.11 |
| Diretoria de Operações Viárias | 1 | Diretor | CCESP 1.15 |
|   | 1 | Assessor IV | CCESP 2.12 |
|   | 2 | Assessor II | CCESP 2.10 |
|   | 4 | Assistente Técnico I | CCESP 2.05 |
|   | 2 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor III | FCESP 2.11 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Coordenadoria Geral de Operação Viária | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Operação Viária | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria de Segurança Viária | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | CCESP 2.10 |
| Coordenadoria Geral de Fiscalização | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
| Coordenadoria de Pátios e Leilões | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
| Coordenadoria de Fiscalização, Pedágios e Multas | 1 | Coordenador | CCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | CCESP 2.06 |
| Coordenadoria Geral Regional de Campinas | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor III | FCESP 2.11 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | FCESP 2.02 |
|   | 1 | Assistente I | FCESP 2.01 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | FCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Itapetininga | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor III | FCESP 2.11 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | FCESP 2.02 |
|   | 1 | Assistente I | FCESP 2.01 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | FCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Bauru | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor III | FCESP 2.11 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente II | FCESP 2.02 |
|   | 1 | Assistente I | FCESP 2.01 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
| 1 | Assistente Técnico IV | FCESP 2.08 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | FCESP 2.08 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Araraquara | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor III | FCESP 2.11 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente II | FCESP 2.02 |
|   | 1 | Assistente I | FCESP 2.01 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Cubatão | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor III | FCESP 2.11 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente II | FCESP 2.02 |
|   | 1 | Assistente I | FCESP 2.01 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Taubaté | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor III | FCESP 2.11 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | FCESP 2.02 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Assis | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor III | FCESP 2.11 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | FCESP 2.02 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Ribeirão Preto | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor II | FCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | FCESP 2.02 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de São José do Rio Preto | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor III | FCESP 2.11 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | FCESP 2.08 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | FCESP 2.02 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de São Paulo | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor II | FCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente I | FCESP 2.01 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico II | FCESP 2.06 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor II | FCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Araçatuba | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor II | FCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente I | FCESP 2.01 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Presidente Prudente | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor II | FCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente I | FCESP 2.01 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | FCESP 2.08 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor I | FCESP 2.09 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Rio Claro | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor II | FCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico IV | FCESP 2.08 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Geral Regional de Barretos | 1 | Coordenador Geral | CCESP 1.14 |
|   | 1 | Assessor Especial I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | Assistente IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | Assistente III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | Assistente II | CCESP 2.02 |
|   | 1 | Assessor II | FCESP 2.10 |
|   | 1 | Assistente Técnico I | FCESP 2.05 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Coordenadoria Administrativa | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
|   | 1 | Assistente III | FCESP 2.03 |
| Serviço de Administração de Pessoal | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Aquisições e Contratações | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Finanças | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.07 |
| Coordenadoria de Conservação e Operações Viárias | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assistente Técnico III | FCESP 2.07 |
| Serviço de Faixa de Domínio, Pedágios, Radar e Balança | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Unidade Básica de Atendimento - UBA | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Conservação de Rotina | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Coordenadoria Técnica | 1 | Coordenador | FCESP 1.13 |
|   | 1 | Assessor IV | FCESP 2.12 |
|   | 1 | Assistente IV | FCESP 2.04 |
| Serviço de Construção | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |
| Serviço de Planejamento e Projetos | 1 | Chefe de Serviço | CCESP 1.08 |

ANEXO III

Quadro Resumo de Custos dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Código | Valor Unitário | Quantidade | Valor Total |
| CCESP 1.17 | 8,00 | 1 | 8,00 |
| CCESP 1.16 | 7,00 | 1 | 7,00 |
| CCESP 1.15 | 6,00 | 6 | 36,00 |
| CCESP 1.14 | 5,50 | 33 | 181,50 |
| CCESP 1.13 | 4,50 | 30 | 135,00 |
| CCESP 1.08 | 2,75 | 70 | 192,50 |
| CCESP 1.07 | 2,50 | 56 | 140,00 |
| CCESP 2.14 | 5,50 | 3 | 16,50 |
| CCESP 2.13 | 4,50 | 16 | 72,00 |
| CCESP 2.12 | 4,00 | 9 | 36,00 |
| CCESP 2.11 | 3,50 | 9 | 31,50 |
| CCESP 2.10 | 3,25 | 29 | 94,25 |
| CCESP 2.09 | 3,00 | 9 | 27,00 |
| CCESP 2.08 | 2,75 | 11 | 30,25 |
| CCESP 2.07 | 2,50 | 9 | 22,50 |
| CCESP 2.06 | 2,25 | 8 | 18,00 |
| CCESP 2.05 | 2,00 | 14 | 28,00 |
| CCESP 2.04 | 1,75 | 17 | 29,75 |
| CCESP 2.03 | 1,50 | 40 | 60,00 |
| CCESP 2.02 | 1,25 | 26 | 32,50 |
| SUBTOTAL CCESP | - | 397 | 1.198,25 |
| FCESP 1.13 | 2,70 | 42 | 113,40 |
| FCESP 2.14 | 3,30 | 3 | 9,90 |
| FCESP 2.13 | 2,70 | 6 | 16,20 |
| FCESP 2.12 | 2,40 | 12 | 28,80 |
| FCESP 2.11 | 2,10 | 9 | 18,90 |
| FCESP 2.10 | 1,95 | 9 | 17,55 |
| FCESP 2.09 | 1,80 | 10 | 18,00 |
| FCESP 2.08 | 1,65 | 8 | 13,20 |
| FCESP 2.07 | 1,50 | 10 | 15,00 |
| FCESP 2.06 | 1,35 | 7 | 9,45 |
| FCESP 2.05 | 1,20 | 7 | 8,40 |
| FCESP 2.04 | 1,05 | 34 | 35,70 |
| FCESP 2.03 | 0,90 | 22 | 19,80 |
| FCESP 2.02 | 0,75 | 9 | 6,75 |
| FCESP 2.01 | 0,60 | 8 | 4,80 |
| SUBTOTAL FCESP | - | 196 | 335,85 |

ANEXO IV

Órgãos Centrais, Setoriais e Subsetoriais dos Sistemas Administrativos e de Controle do Estado no Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | Órgão Central | Órgão Setorial | Órgãos Subsetoriais |
| Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária |   | Coordenadoria Geral de Contabilidade, Finanças e Orçamento | Serviço de Finanças das 14 Coordenadorias-Gerais Regionais |
| Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados |   | Coordenadoria de Patrimônio | Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais das 14 Coordenadorias Gerais Regionais |
| Sistema de Administração de Pessoal |   | Coordenadoria Geral de Recursos Humanos | Serviço de Administração de Pessoal das 14 Coordenadorias Gerais Regionais |
| Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo |   | CADA | CADA das 14 Coordenadorias Gerais Regionais |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado |   | Coordenadoria de Patrimônio | Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais das 14 Coordenadorias Gerais Regionais |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado |   | Coordenadoria Geral de Gestão Patrimonial, Tecnologia e Serviços | 1 - Serviço de Patrimônio, Tecnologia e Atividades Gerais das 14 Coordenadorias Gerais Regionais 2 - Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoque 3 - Comissão Subsetorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoque |
| Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG |   | Gabinete |   |
| Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM |   | Assessoria de Comunicação |   |
| Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC |   |   | Coordenadoria de Tecnologia da Informação |
| Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto |   |   |   |
| Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP |   |   | 1 - Assessoria de Ouvidoria 2 - Comissão de Ética |
| Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo |   | Assessoria de Ouvidoria |   |
| Sistema Estadual de Controladoria |   |   | 1 - Assessoria de Auditoria 2 - Assessoria de Integridade 3 - Assessoria de Correição |

ANEXO V
Cargos, funções e gratificações extintos do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de São Paulo

|  |  |
| --- | --- |
| DENOMINAÇÃO | QUANTIDADE |
| ASSESSOR DE GABINETE II | 2 |
| ASSESSOR I | 96 |
| ASSESSOR TÉCNICO II | 51 |
| ASSESSOR TÉCNICO III | 48 |
| ASSESSOR TÉCNICO IV | 16 |
| ASSESSOR TÉCNICO VI | 1 |
| CHEFE DE GABINETE DE AUTARQUIA | 1 |
| CHEFE I | 254 |
| CHEFE II | 26 |
| DIRETOR I | 7 |
| DIRETOR TÉCNICO I | 25 |
| DIRETOR TÉCNICO II | 3 |
| DIRETOR TÉCNICO III | 2 |
| ENCARREGADO I | 876 |
| ENCARREGADO II | 25 |
| SUPERVISOR | 37 |
| SUPERVISOR TÉCNICO I | 3 |
| SUPERINTENDENTE | 1 |
| CHEFE DE SAÚDE I | 1 |
| ENCARREGADO DE SAÚDE I | 1 |
| ASSESSOR TÉCNICO CONTROLE DO INTERNO | 18 |
| ASSESSOR DE APOIO FAZENDÁRIO II | 42 |
| CONTADOR CHEFE | 18 |
| CONTADOR ENCARREGADO | 20 |
| PROCURADOR DE AUTARQUIA ASSISTENTE | 4 |
| SUBTOTAL CARGOS | 1578 |
| DIRETOR DE DEPARTAMENTO | 3 |
| DIRETOR DE DIVISÃO | 22 |
| DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | 64 |
| CHEFE DE SEÇÃO TÉCNICA | 253 |
| ENCARREGADO DE SETOR TÉCNICO | 56 |
| ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO I | 47 |
| ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO II | 36 |
| ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO III | 29 |
| SUBTOTAL FUNÇÕES | 510 |
| GRATIFICAÇÃO DE REPRESENTAÇÃO DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS | - |
| GRATIFICAÇÃO EXECUTIVA DOS CARGOS ADMINISTRATIVOS | - |
| GRATIFICAÇÃO EXECUTIVA DOS CARGOS DE SAÚDE | - |