

Infraestrutura - SEDI, conforme Parecer nº 171/2021/SEDI-CI (0019079158) de 04 de agosto de 2021, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **Mariote de Sousa Sales** e **Joílder Marques da Rocha**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27 de março de 2014.

**JÉSSICA DE AGUIAR REIS**

Coordenadora Administrativa e Financeiro - SEDI

**ACOLHO E DECIDO:**

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s) **Mariote de Sousa Sales** e **Joílder Marques da Rocha** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro de 2012.

05 de agosto de 2021.

**AVENILSON GOMES DA TRINDADE**

Coordenador Técnico - SEDI

Protocolo 0019742086

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS**

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0041.212381/2021-24

INTERESSADOS(A): **Jádson Fernandes da Silva** e **Lucas dos Anjos Barbosa da Cunha**.

VALOR: **R\$ 3.375,00 (três mil trezentos e setenta e cinco reais)** para cada Tomador .

Considerando que o presente processo foi objeto de análise do Controle Interno desta Superintendência Estadual de Desenvolvimento Econômico e Infraestrutura - SEDI, conforme Parecer nº 170/2021/SEDI-CI (0019070858) de 02 de agosto de 2021, opinando pela regularidade da prestação de contas de diárias em favor dos servidores **Jádson Fernandes da Silva** e **Lucas dos Anjos Barbosa da Cunha**, submeto a apreciação de Vossa Senhoria para homologação, de acordo com o que determina o Art. 18, Decreto Estadual 18.728 de 27 de março de 2014.

**JÉSSICA DE AGUIAR REIS**

Coordenadora Administrativa e Financeiro - SEDI

**ACOLHO E DECIDO:**

HOMOLOGAR a presente prestação de contas, determinando ao Núcleo de Diárias e Suprimentos que proceda a baixa da responsabilidade do(s) beneficiário(s) favorecido(s) **Jádson Fernandes da Silva** e **Lucas dos Anjos Barbosa da Cunha** no Sistema Integrado de Planejamento e Gestão Fiscal - SIGEF. PUBLIQUE-SE, nos termos do Decreto Estadual nº 17.145, de 1º de outubro de 2012.

02 de agosto de 2021.

**SERGIO GONÇALVES DA SILVA**

Superintendente - SEDI

Protocolo 0019692566

## SEOSP

### ADENDO

#### ANEXO - I: CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

#### SUMÁRIO

1. Apresentação;
2. Identidade organizacional (Missão; Visão de futuro; Valores);
3. Organograma;
4. Atribuições e competências setoriais;
5. Lista de serviços;
6. Meios de comunicação e interação social disponíveis;
7. Procedimentos para atendimento de denúncias, reclamações ou sugestões;
8. Referências.

#### 1. APRESENTAÇÃO

A presente *Carta de Serviços ao Usuário* tem como objetivo precípua disponibilizar ao cidadão informações relativas aos serviços prestados pelo Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP/RO, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, de forma a atender os preceitos estabelecidos na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e no Decreto Estadual nº 24.950, de 13 de abril de 2020, permitindo a participação, interação social, transparência e efetivo atingimento dos objetivos institucionais e alcance das necessidades do cidadão.

A Carta de Serviços ao Usuário traz informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando informações relacionadas a:

- I - serviços oferecidos;
- II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
- III - principais etapas para processamento do serviço;
- IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
- V - forma de prestação do serviço; e
- VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

A sede da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP está situada no 4º andar (curvo III) do edifício Jamari, do Palácio Rio Madeira (Centro Político-administrativo - CPA), na Avenida Farquar, 2986, bairro Pedrinhas, Porto Velho. Atualmente, dispomos de escritórios regionais nos municípios de Ji-Paraná e Cacoal, com previsão de instalação desses, também, nos municípios de Porto Velho, Ariquemes, São Francisco do Guaporé, Rolim de Moura e Vilhena, com objetivo de promover, administrar, supervisionar e fiscalizar, de forma descentralizada e celere, as obras civis e os serviços públicos do Governo



A Gerência de Convênios – GEC, é responsável pelo fomento de convênio da SEOSP, desde a montagem do processo inicial, análise documental, fundamentação do projeto de convênio, aprovação dos projetos dentro das diretrizes dos programas em vigência, fiscalização da aplicação, monitoramento e prestação de contas.

A Gerência de Engenharia e Termos de Cooperações – GET, é responsável em oferecer, celeridade processual nas análises iniciais de projetos de Engenharia, orientações técnicas em projetos, orçamentos, gestão e fiscalização dos termos de cooperação, avaliação de resultados, laudos e na análise técnica de prestação de contas. Incluindo a gestão e monitoramento das parcerias da SEOSP nos Termos de Cooperação ou similares, formalizados.

**2- Coordenadoria Administrativa e Financeira – CAF**

A CAF - Coordenadoria Administrativa e Financeira,tem como competências: planejar e coordenar a execução das atividades relacionadas à gestão de pessoas, execução Financeira as demandas administrativas de logística contratuais e patrimoniais.

A Coordenadoria Administrativa e Financeira integra três gerências: Gerência Administrativa, Gerência Financeira e Gerência de Recursos Humanos.

A Gerência Administrativa - GAD, é responsável pelos contratos administrativos das aquisições e serviços, bem como implantação de procedimentos e políticas de controle, análise e planejamento de toda a organização patrimonial da secretaria etc; Gerencia as ações e atividades administrativas em conformidade com os princípios da administração pública, as ações de apoio logístico e manutenção da SEOSP, prédios e anexos;

A Gerência Financeira GFI, atua na emissão de notas de empenho, execução dos pagamentos, gerindo as atividades financeiras diárias e os futuros planos financeiros e demais atos correlatos ao setor; A Gerência, orienta e planeja, junto às unidades subordinadas, as atividades relacionadas à execução financeira, contabilidade, tesouraria, pagamentos, diárias e suprimentos de fundo da SEOSP, observando as normas e instruções operacionais de finanças;

A Gerência de Recursos Humanos GRH, compete: elaborar, controlar, acompanhar e orientar os processos referentes à gestão de pessoas; acompanhar e encaminhar mensalmente os registros individuais de ponto recebidos pelos setores da SEOSP para a Superintendência Estadual de Gestão de Pessoas – SEGEP, anexando cópia dos expedientes que justifiquem a ausência do servidor quando houver férias, licença prêmio, folgas, diárias e lançamento de faltas;controlar a programação anual de férias, enviar à SEGEP a escala dos servidores e monitora mensalmente a relação dos servidores que estão na referida escala;promover e orientar os servidores quanto a concessão de direitos e ao cumprimento de deveres funcionais e sobre outras questões pertinentes à legislação e à política de pessoal; e desempenhar outras atribuições correlatas à sua área de atuação.

**3- Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Públicos – CIS**

A Coordenadoria de Infraestruturas e Serviços Públicos - CIS, tem sobre sua gestão duas gerências, que são: Gerência de Fiscalização de Obras e Gerência de Planejamento e Contratos de Obras.

Na gerência de fiscalização de Obras - GFO, é realizada a fiscalização das obras de todo o Estado, obras civis, e relatório mensal de todos os convênios firmados pelo Estado com os municípios e com as Associações que servem ao terceiro setor.

A Gerência de Planejamento e Contratos de Obras - GPC, fiscaliza toda a parte burocrática dos contratos, desde recebimento de uma medição, até análise de documentações das empresas. Elabora as ordens de serviços, reinício e horas de serviço.

O escritórios regionais/SEOSP dos municípios de Ji-Paraná eCacoal estão vinculados à CIS.

**4- Coordenadoria de Projetos e Orçamentos - CPO**

A Coordenadoria de Projetos e Orçamentos - CPO, da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP, é responsável pelo controle e acompanhamento orçamentário; estudos econômico-financeiros; Projetos de Arquitetura e Engenharia; relatórios de desempenho e apontamento de gastos; mapeamento, avaliação e reposicionamento de processos administrativos; e análise e projeção de cenário e de estrutura de custo de pessoal.

A CPO é responsável pela análise de convênios e pesquisa de mercado para a realização de obras com responsabilidade com o dinheiro público e produtos de boa qualidade. É composta pelos setores de Engenharia; Arquitetura; Pesquisa de Mercado e Orçamento.

A Coordenadoria de Projetos e Orçamento da SEOSP também é responsável por: Orientar, elaborar, acompanhar, tramitar e guardar Convênios, Acordos, Protocolos e instrumentos congêneres de toda a SEOSP e das entidades que são atendidas pela secretaria.

**5. LISTA DE SERVIÇOS**

A Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP, entre outros serviços, disponibiliza ao cidadão os seguintes serviços:

UNIDADE	SERVIÇOS OFERECIDOS	FORMA DE ACESSO			PRAZO
		QUEM PODE TER ACESSO	PROCEDIMENTOS	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	HORÁRIO DE ATENDIMENTO

<p><b>Coordenação Estratégica de Planejamento e Convênios – CEC</b></p>	<p>* Tipos de Convênios; * Prospecção de Convênios; * Viabilidade de Convênios; * Consultoria de projetos de Engenharia de Convênios; * Andamento de Convênios; * Prestação de Contas de Convênios; * Consulta de dados de convênios.</p>	<p>Acesso Livre</p> <p>Formular pedido da informação pública pretendida, por meios dos canais de comunicação disponibilizados, fazendo constar o nome do solicitante, CPF, endereço, telefone(s) e/ ou outros meios de contato que permitam o envio da resposta/informação.</p>	<p>Presencial <b>Porto Velho:</b> Av. Farquar, 2986, bairro Pedrinhas - Palácio Rio Madeira – Ed. Jamari, 4º andar e-mail: <a href="mailto:cec@seosp.ro.gov.br">cec@seosp.ro.gov.br</a> Telefone: (69) 3212-8109 Whatsapp: (69) 99234-1299</p>	<p>Das 07h30min às 13h30min</p>	<p>Consulta Transparencia – Imediato; Consulta processual - 02 dias úteis; Prospecção de projetos - 07 dias úteis; Pré-análise de Projetos - 15 dias úteis;</p>
<p><b>Coordenação de Infraestrutura e Serviços Públicos – CIS</b></p>	<p>* Prestação de informações sobre andamento das execuções das obras, de medições, dos contratos vigentes e concluídos. * Prestação de informações sobre andamento das execuções dos convênios com municípios e entidades do 3º setor. * Prestação de informações sobre andamento das execuções de manutenção dos prédios públicos estaduais.</p>	<p>Acesso Livre</p> <p>Formular pedido da informação pública pretendida, por meios dos canais de comunicação disponibilizados, fazendo constar o nome do solicitante, CPF, endereço, telefone(s) e/ ou outros meios de contato que permitam o envio da resposta/informação.</p>	<p>Presencial <b>Porto Velho:</b> Av. Farquar, 2986, bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira – Ed. Jamari, 4º andar Cacoal: Rua Rondonia, 1078, bairro Incra (instalações da Residência Regional do DER/ RO). e-mail: <a href="mailto:cis@seosp.ro.gov.br">cis@seosp.ro.gov.br</a> e-mail: <a href="mailto:cis.gfo@seosp.ro.gov.br">cis.gfo@seosp.ro.gov.br</a> Porto Velho: Telefone (69) 3212-8107 Ji-Paraná: Telefone (69) 3424-7074 Cacoal: Telefone (69) 3441-2621</p>	<p>Das 07h30min às 13h30min</p>	<p>Até 15 dias ou de imediato, a depender da natureza do caso</p>
<p><b>Coordenação de Projetos e Orçamentos – CPO</b></p>	<p>* Informações referentes desenvolvimento de projetos de engenharia, orçamentos e análise de convênios.</p>	<p>Acesso Livre</p> <p>Formular pedido da informação pública pretendida, por meios dos canais de comunicação disponibilizados, fazendo constar o nome do solicitante, CPF, endereço, telefone(s) e/ ou outros meios de contato que permitam o envio da resposta/informação.</p>	<p>Presencial <b>Porto Velho:</b> Av. Farquar, 2986 – B. Pedrinhas - Palácio Rio Madeira – Ed. Jamari 4º andar e-mail: <a href="mailto:cpo@seosp.ro.gov.br">cpo@seosp.ro.gov.br</a> <a href="mailto:seospcpoprojetos@gmail.com">seospcpoprojetos@gmail.com</a> Telefone (69) – 3212- 8107</p>	<p>Das 07h30min às 13h30min</p>	<p>Até 15 dias ou de imediato, a depender da natureza do caso</p>
<p><b>Ouvidoria</b></p>	<p>Recebimento de manifestações: Denúncias, Reclamações, Sugestões, Solicitações Elogios</p>	<p>Acesso Livre</p> <p>Registrar manifestação com nome, CPF e endereço do solicitante (se desejar fazê-lo), telefone e/ ou outro meio de contato.</p>	<p>Presencial <b>Porto Velho:</b> Av. Farquar, 2986, bairro Pedrinhas, Palácio Rio Madeira – Ed. Jamari, 4º andar e-mail: <a href="mailto:ouvidoria@seosp.ro.gov.br">ouvidoria@seosp.ro.gov.br</a> On line - Sistema FalaBR: <a href="http://www.rondonia.ro.gov.br">www.rondonia.ro.gov.br</a> Telefone:(69) - 3212-8104</p>	<p>Das 07h30min às 13h30min de forma permanente por: email e sistema Fala.BR no Portal do Governo.</p>	<p>De imediato ou até 15 dias, a depender da natureza do caso</p>

**6. MEIOS DE COMUNICAÇÃO E INTERAÇÃO SOCIAL DISPONÍVEIS**

Telefone(s)	
Gabinete	(69) 3212-8108
	(69) 3212-8120
Assessoria de Comunicação	69 99369-8484
Coordenadoria Administrativa Financeira (CAF)	(69) 3212-8105
Gerência Administrativa (GAD)	(69) 3212-8106
Coordenação de Infraestrutura e Serviços Públicos (CIS)	(69) 3212-8107
Protocolo/ Redação	(69) 3212-8603
Site Oficial	
<a href="http://www.rondonia.ro.gov.br/seosp/">http://www.rondonia.ro.gov.br/seosp/</a>	
e-mail	
Gabinete	<a href="mailto:gabinete@seosp.ro.gov.br">gabinete@seosp.ro.gov.br</a>
Assessoria de Comunicação	<a href="mailto:asscom.seosp@gmail.com">asscom.seosp@gmail.com</a>
Endereços	
Av. Farquar, 2986 - Bairro Pedrinhas Ed. Rio Jamari, curvo III - 4º andar Porto Velho, RO CEP 76801470	
Horário de atendimento ao público: 7h30min às 13h30min. De segunda a sexta-feira.	

**7. OUVIDORIA/SEOSP - PROCEDIMENTOS PARA ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES OU SUGESTÕES:**

A Ouvidoria possui como finalidade a interlocução das questões que envolvem as demandas do usuário cidadão, garantido o acesso, a promoção, a defesa dos direitos individuais e coletivos em suas relações com a gestão pública em suas diferentes instâncias administrativas.

O principal papel da Ouvidoria é o de receber manifestações dos cidadãos, interpretá-las e buscar soluções para o caso, visando ao aprimoramento da qualidade dos serviços prestados a população.

Criada para ouvir o cidadão, qualquer pessoa pode se comunicar livre e diretamente com a Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos – SEOSP por meio de sua Ouvidoria, seja trazendo sugestões ou fazendo denúncias, reclamações e/ou elogios relativos a obras e serviços públicos sob a responsabilidade deste órgão.

A Ouvidoria atende tanto servidores como a população em geral. Manifestando sua opinião, o cidadão pode fazer valer sua voz e contribuir para aprimorar os serviços prestados pela administração pública.

Qualquer pessoa, física ou jurídica, pode encaminhar pedidos de acesso a informação para órgãos e entidades do Poder Executivo do Governo do Estado de Rondônia.

**8. REFERÊNCIAS**

BRASIL. Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03). Acesso em 06.out.2020.

Brasil. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Secretaria de Gestão. Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização – GesPública; Carta de Serviços ao Cidadão; Brasília; MPOG, Seges, 2009. Versão 1/2009.

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO. Superintendência de Gestão de Gastos Públicos Administrativos – SUGESP. Disponível em <http://www.rondonia.ro.gov.br/sugespe/sobre/carta-de-servicos/>. Acesso em 24.Set.2020.

RONDÔNIA. **DECRETO Nº 24.950, DE 13 DE ABRIL DE 2020**. Disponível em <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D24950.pdf>. Acesso em 19.OUT.2020.

RONDÔNIA. **DECRETO Nº 26.262, DE 27 DE JULHO DE 2021**. Disponível em <http://ditel.casacivil.ro.gov.br/COTEL/Livros/Files/D24950.pdf>. Acesso em 04.AGO.2021.

RONDÔNIA. Portaria nº 218 de 22 de junho de 2021. Disponível em <http://www.diof.ro.gov.br/data/uploads/2021/06/Doe-23-06-2021.pdf>. Acesso em 04.AGO.2021.

**ERASMO MEIRELES E SÁ**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 0019795278

Portaria nº 249 de 05 de agosto de 2021

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, no uso de suas atribuições legais, conferidas por meio do art. 41, inciso I, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e Decreto de 26/05/2020, publicado no DOE de 29/05/2020,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Aprovar e Instituir a **Carta de Serviços ao Usuário** da Secretaria de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP/RO, constante do Anexo-I (Id 0019795278) da presente portaria, na forma estabelecida pela Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e Decreto Estadual nº 24.950, de 13 de abril de 2020.

**Art. 2º** A Assessoria Técnica (ASTEC/SEOSP) deverá adotar todas as providências necessárias visando manter a **Carta de Serviços ao Usuário** atualizada e disponível no site oficial desta Secretaria, assim como promover sua ampla divulgação a todos os servidores e cidadãos usuários em geral.

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

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

**ERASMO MEIRELES E SÁ**

Secretário de Estado de Obras e Serviços Públicos - SEOSP

Protocolo 0019757211