



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

DECRETO Nº 2050-R, DE 14 DE MAIO DE 2008.

Institui a Unidade de Coordenação do Plano de Desenvolvimento da Administração Fazendária – UCP/PROFAZ -, no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda e dá outras providências

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso das atribuições legais que lhe confere o artigo 91, III e V, da Constituição Estadual; e Considerando que a Lei nº 8.826 de 10 de março de 2008, autorizou o Governo do Estado do Espírito Santo a contratar junto ao Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID –, uma operação de crédito destinada a promover a modernização da gestão fiscal da Secretaria de Estado da Fazenda;

Considerando a aprovação do Plano de Desenvolvimento da Administração Fazendária – PROFAZ –, no âmbito da Secretaria de Assuntos Internacionais – SEAIN –, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; e Considerando que a execução do PROFAZ no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda, demanda a criação de uma Unidade de Coordenação de Projetos, conforme anexo XXVII do Regulamento Operacional do PROFISCO (BRX1005), do Banco Interamericano de Desenvolvimento – BID –, para a efetivação do Contrato de Empréstimo.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria de Estado da Fazenda – SEFAZ –, a Unidade de Coordenação do Plano de Desenvolvimento da Administração Fazendária – UCP/PROFAZ –, com as atribuições constantes do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2º A UCP/PROFAZ será constituída por:

- I - um Coordenador Geral;
- II - um Coordenador Técnico;
- III - um Coordenador Administrativo e Financeiro; e
- IV - um Assistente Técnico de Monitoramento e Avaliação.

Art. 3º As funções de Coordenador Geral, Coordenador Técnico, Coordenador Administrativo e Financeiro e de Assistente Técnico de Monitoramento e Avaliação, serão exercidas por servidores do quadro permanente do Estado.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Art. 4º O exercício das funções previstas no art. 2.º não ensejará a percepção de qualquer espécie de remuneração, sendo considerado serviço relevante prestado ao Estado do Espírito Santo.

Art.5º A Secretaria de Estado da Fazenda designará, mediante ato próprio, os servidores responsáveis pelas funções previstas no art. 2.º.

Art. 6.º A Secretaria de Estado da Fazenda expedirá os atos complementares necessários à execução do disposto neste Decreto.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, aos 14 de maio de 2008, 187.º da Independência, 120.º da República e 474.º do Início da Colonização do Solo Espírito-santense.

PAULO CESAR HARTUNG GOMES

Governador do Estado

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ARTIGO 1.º

1. Compete ao Coordenador Geral da UCP/PROFAZ:

a) coordenar, supervisionar, monitorar e avaliar permanentemente, com auxílio do Assistente Técnico de Monitoramento e Avaliação as ações do Projeto;

b) representar o Estado junto ao organismo financiador, junto aos órgãos de controle interno e externo e junto às auditorias do BID e das empresas contratadas;

c) aprovar os programas de trabalho para execução dos Componentes e Subcomponentes do Projeto, dos Planos Operacionais Anuais (POAs) e dos Planos de Aquisições (PAs);

d) solicitar ao BID a não-objeção quanto às licitações a realizar (ou realizadas), conforme o PA e autorizar a realização de processos licitatórios no âmbito do Projeto;

e) encaminhar à área de Planejamento e Orçamento da Secretaria, as propostas orçamentárias anuais do Projeto;

f) solicitar ao órgão de Administração Financeira do Estado a programação financeira e a liberação de recursos do financiamento e da contrapartida local;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

g) assinar, juntamente com o Coordenador Administrativo-Financeiro, e encaminhar as prestações de contas do Projeto e solicitar a liberação de recursos financiamento junto ao BID;

h) encaminhar ao BID os relatórios de progresso e outros, segundo as disposições do ROP do PROFISCO;

i) encaminhar ao BID propostas de revisões e ajustes do Projeto;

j) promover a divulgação das ações do Projeto; e

k) exercer outras atribuições conexas ou correlata.

2. Compete ao Coordenador Técnico da UCP/PROFAZ:

a) apoiar tecnicamente as unidades executoras e/ou os supervisores de Componentes e Subcomponentes na elaboração do POA e do PA

b) apoiar tecnicamente as unidades executoras e/ou supervisores de Componentes e Subcomponentes na elaboração dos Termos de Referência para a seleção e a contratação de consultoria e das Especificações Técnicas para a aquisição de bens e contratação de obras, assim como na emissão de pareceres técnicos referentes a consultas e impugnações de participantes e julgamento de propostas;

c) apoiar tecnicamente as unidades executoras e/ou supervisores de Componentes e Subcomponentes nas questões relativas ao seu gerenciamento;

d) elaborar, em conjunto com o Coordenador Administrativo-Financeiro, a Proposta Orçamentária do Projeto e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como os pedidos de suplementação de dotações;

e) verificar a compatibilidade e a adequação das solicitações de compras e contratações com as disposições do Projeto, com as políticas de aquisições e contratações do BID e com POA e o PA;

f) coordenar e compatibilizar, em conjunto com as unidades executoras e/ou supervisores de Componentes e Subcomponentes os cronogramas de execução das atividades, em especial as que exijam a instauração de processos licitatórios;

g) apoiar no processamento e julgamento de processos licitatórios, acionando as áreas técnicas da Secretaria e de outros participantes do Projeto para a elaboração de respostas a consultas e recursos e de pareceres técnicos;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

h) opinar quanto às solicitações de revisões e ajustes do Projeto e preparar as solicitações a serem encaminhadas ao BID;

i) articular-se com o Coordenador Administrativo-Financeiro na elaboração das propostas de revisões e ajustes do Projeto;

j) propor medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução do Projeto;

k) manter a documentação técnica do Projeto;

l) acompanhar e apoiar as missões de acompanhamento e avaliação do BID;

m) opinar e elaborar pareceres e Notas Técnicas sobre questões que lhe sejam submetidas pelo Coordenador Geral;

n) assessorar o Coordenador Geral na divulgação das ações do Projeto; e

o) exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

3. Compete ao Coordenador Administrativo-Financeiro:

a) encaminhar à Comissão de Licitação as solicitações de compras e contratações autorizadas pelo Coordenador Geral e acompanhar o seu processamento até a homologação final;

b) Encaminhar à área responsável pelos Contratos da Secretaria os processos de licitação concluídos e acompanhar a elaboração dos respectivos instrumentos e o parecer da Procuradoria Geral do Estado, quando exigido;

c) elaborar, em conjunto com o Coordenador Técnico, a Proposta Orçamentária do Projeto e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como os pedidos de suplementação de dotações;

d) efetuar os lançamentos e outros registros contábeis nos sistemas de administração financeira do Estado e no sistema de controle orçamentário e financeiro do Projeto;

f) elaborar e assinar em conjunto com o Coordenador Geral os balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras exigidas pelos Controles Interno e Externo e pelo BID;

g) elaborar as prestações de contas e solicitações de reposição de Fundo Rotativo e Solicitações de Desembolso e Reembolso;



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

h) assessorar e manter os Coordenadores Geral e Técnico informados quanto ao andamento financeiro do Projeto;

i) acompanhar e atender às solicitações das Auditorias Internas e Externas ao Projeto;

k) acompanhar e apoiar as missões de acompanhamento e avaliação do BID nas questões relacionadas à gestão financeira do Projeto;

l) mobilizar, junto às unidades administrativas da Secretaria, o apoio logístico relacionado a suprimentos, transportes, viagens e materiais permanentes às diversas atividades ou subprojetos;

m) manter a documentação financeira do Projeto e os arquivos de contratos e correspondência administrativo-financeira do Projeto; e

n) exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

4. Compete ao Assistente de Monitoramento e Avaliação:

a) apoiar o Coordenador Geral na implantação e manutenção da sistemática de monitoramento, avaliação do Projeto, em especial quanto ao seu Marco de Resultados e Quadro de Indicadores;

b) implantar, manter e atualizar as bases de dados do sistema de gestão do Projeto, especialmente no que se refere a indicadores de resultado e de execução;

c) articular-se com as unidades executoras e/ou supervisores de Componentes e Subcomponentes, objetivando a coleta e o tratamento das informações sobre o andamento das ações do Projeto e a preparação de Relatórios de Progresso;

d) informar ao Coordenador Geral e aos Coordenadores Técnico e Administrativo Financeiro os desvios, retardamentos e fatores externos que afetem o Projeto, propondo, quando for o caso, medidas corretivas;

e) elaborar os Relatórios de Progresso e outros exigidos pelo ROP do PROFISCO;

f) apoiar as reuniões internas de acompanhamento e avaliação do Projeto e as missões de acompanhamento e avaliação do BID;

g) exercer outras atribuições conexas ou correlatas.