



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

DECRETO N.16.655, DE 16 DE ABRIL DE 2012.

Institui o Grupo Especial de Trabalho – GET, do Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômica - PIDISE, com caráter deliberativo, técnico e operacional, no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS, e revoga o Decreto n. 16.611, de 29 de março de 2012.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual e,

Considerando a contratação de operação de crédito junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social – BNDES, autorizada pela Lei n. 2.864, de 17 de fevereiro de 2012, no âmbito do Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômica – PIDISE; e

Considerando a necessidade de estabelecer procedimentos e atribuições para gestão dos programas a serem executados com recursos financeiros do BNDES;

**DECRETA:**

Art. 1º. Fica instituído o Grupo Especial de Trabalho – GET, do Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômica - PIDISE, com caráter deliberativo, técnico e operacional, no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS, que também terá o seu Coordenador Geral o Secretário de Estado de Assistência Social - SEAS, as seguintes atribuições:

I – assegurar os encaminhamentos estratégicos necessários à governança do PIDISE;

II – coordenar todas as ações inerentes à execução técnica, administrativa, operacional, jurídica, orçamentária e financeira do PIDISE;

III – planejar, executar, acompanhar, avaliar e fiscalizar todos os atos necessários para o fiel cumprimento de acordos, convênios, contratos, entre outros;

IV – receber e conferir todas as prestações de serviços e aquisição de bens materiais móveis e imóveis e ainda, de bens de consumo adquiridos com recursos desta operação de crédito; e

V – certificar e liquidar todos os processos de despesa, adquiridos com recursos do PIDISE; e VI – deliberar quanto à adequação para correção de rumos do programa, quando necessário.

Art. 2º. O Grupo especial de Trabalho do PIDISE será composto pela seguinte estrutura:

I – Coordenação Geral;

II – Secretaria Executiva

III – Assessoria Técnica;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IV – Assessoria Administrativo-Financeiro;

V – Assessoria de Monitoramento e Avaliação; e

VI – Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. A composição do Grupo Especial de Trabalho pode ser alterada a qualquer tempo desde que respeitado o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de servidores públicos efetivos estaduais.

Art. 3º. Compete à Coordenação Geral:

I – coordenar, deliberar, supervisionar, monitorar e avaliar, permanentemente, as ações do Programa;

II – solicitar, aprovar e acompanhar os programas de trabalho para execução dos Componentes e Projetos;

III – encaminhar e assegurar, junto à Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral - SEPLAN as propostas orçamentárias anuais do Projeto, referentes às contrapartidas;

IV – solicitar ao órgão de administração financeira das secretarias envolvidas com o Programa, a programação financeira e a liberação de recursos do financiamento e da contrapartida local dos respectivos projetos;

V – coordenar e compatibilizar, em conjunto com as unidades executoras e/ou supervisores de componentes e projetos, os cronogramas de execução das atividades, em especial as que exijam a instauração de processos licitatórios;

VI – assinar, juntamente com o Assessor Administrativo-Financeiro, e encaminhar as prestações de contas do projeto e solicitar a liberação de recursos de financiamento junto ao BNDES;

VII – encaminhar ao BNDES os relatórios de progresso e outros, segundo as disposições contratuais;

VIII – propor e encaminhar ao BNDES propostas de revisões e ajustes do Programa, quando necessário;

IX – promover a divulgação das ações do Programa; e

X – exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Art. 4º. compete à Secretaria Executiva, como órgão de apoio direto à Coordenação Geral:

I – planejar e organizar os serviços de secretaria;

II – dar assistência e assessoramento direto ao Coordenador Geral;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

III – dar apoio operacional à Assessoria Técnica e à Assessoria de Monitoramento e Avaliação;

IV – promover a interface entre a Assessoria Técnica de Projetos e a Assessoria de Monitoramento e Avaliação;

V – redigir expedientes administrativos;

VI – orientar, controlar a distribuição de correspondências;

VII – manter a documentação e arquivos dos projetos; e

VIII – dar providências a outras atividades correlatas.

Art. 5º. Compete à Assessoria Técnica

I – apoiar as unidades executoras e/ou supervisores de Componentes e Projetos na elaboração dos Planos de Ação;

II – apoiar as unidades executoras e/ou supervisores de Componentes e Projetos na elaboração dos Termos de Referência, assim como na emissão de pareceres técnicos;

III – elaborar pareceres e notas técnicas sobre as atividades inerentes à contratação e execução dos investimentos programados, no que diz respeito à qualidade técnica dos projetos, custos, orçamentos e outras documentações técnicas que se fizerem necessárias para garantir a eficácia, eficiência e efetividade na aplicação dos recursos e na manutenção do cronograma de execução do projeto;

IV – fornecer informações técnicas para a elaboração da Proposta Orçamentária do Projeto e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como para os pedidos de suplementação de dotações;

V – fornecer informações técnicas à Coordenação Geral para subsidiar trabalho da Comissão Especial de Licitação, quanto ao processamento e julgamento de processos licitatórios, acionando as áreas das áreas participantes do Programa para a elaboração de respostas a consultas e recursos e de pareceres técnicos;

VI – atender às solicitações de revisões e ajustes do Programa e preparar as solicitações a serem encaminhadas ao BNDES;

VII – apoiar a Assessoria Administrativa - Financeira na elaboração das propostas de revisões e ajustes do Programa;

VIII – propor à Coordenação Geral medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução do Programa;

IX – manter a documentação técnica do Projeto;

X – fornecer subsídios técnicos para atender as missões de acompanhamento e avaliação do BNDES;

Assinatura manuscrita em azul, provavelmente do titular da Assessoria Técnica.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

XI – opinar e elaborar pareceres e notas técnicas sobre questões que lhe sejam submetidas pela Coordenação Geral;

XII – levantar, consolidar e atualizar informações técnicas sobre o projeto, junto a cada secretaria; e

XIII – exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Art. 6º. Compete à Assessoria Administrativo-Financeira:

I – encaminhar à Comissão Especial de Licitação as solicitações de compras e contratações aprovadas pelo Coordenador Geral e acompanhar o seu processamento até a homologação final;

II – encaminhar à área responsável pelos Contratos da SEAS, os processos de licitação concluídos e acompanhar a elaboração dos respectivos instrumentos e os pareceres da Assessoria Jurídica, quando exigidos;

III – elaborar a Proposta Orçamentária do Projeto e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como os pedidos de suplementação de dotações;

IV – efetuar os lançamentos e outros registros contábeis nos Sistemas de Administração Financeira do Estado e no Sistema de Controle Orçamentário e Financeiro do Projeto;

V – elaborar e assinar em conjunto com o Coordenador Geral os balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras, exigidos pelos Controles Internam e Externo, e pelo BNDES;

VI – elaborar as prestações de contas e solicitações de desembolso e reembolso;

VII – assessorar e manter informado o Coordenador Geral, no tocante ao andamento financeiro do Projeto;

VIII – atender às solicitações das auditorias internas e externas ao Projeto, e seu devido acompanhamento;

IX – fornecer informações para atender as missões de acompanhamento e avaliação do BNDES, nas questões relacionadas à gestão financeira do Projeto;

X – mobilizar, junto às unidades administrativas da SEAS, o apoio logístico relacionado a suprimentos, transportes, viagens e materiais permanentes às diversas atividades ou subprojetos;

XI – manter a documentação financeira dos Projetos e os arquivos de contratos e correspondência administrativo-financeira do Programa;

XII – promover e praticar os atos de gestão administrativa necessários ao desempenho das atividades do GET e ações vinculadas ao PIDISE; e

XIII – exercer outras atribuições conexas ou correlatas.



## GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

Art. 7º. Compete à Assessoria de Monitoramento:

I – apoiar o Coordenador Geral na implantação e manutenção da sistemática de monitoramento e avaliação do Programa;

II – implantar, manter e atualizar as bases de dados do sistema de gestão do Programa, especialmente no que se refere aos indicadores de resultado e de execução;

III – articular-se com as unidades executoras e/ou supervisores de Componentes e Projetos, objetivando a coleta e o tratamento das informações sobre o andamento das ações e à preparação de Relatórios de Progresso;

IV – informar à Coordenação Geral, à Coordenação Técnica e à Assessoria Administrativo-Financeira os desvios, retardamentos e fatores externos que afetem o Programa, propondo ao Coordenador Geral, quando for o caso, medidas corretivas;

V – elaborar os Relatórios de Progresso e outros exigidos pelo BNDES;

VI – apoiar as reuniões internas de acompanhamento e avaliação do Programa e as missões de acompanhamento e avaliação do BNDES; e

VII – exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Art. 8º. Compete à Assessoria Jurídica:

I – assistir a Coordenação Geral e demais assessorias nos processos e atividades que requeiram análise jurídica;

II – assessorar diretamente o Secretário de Estado de Assistência Social em assuntos relacionados ao PIDISE;

III – elaborar minuta de documentos, cuja expedição seja da competência do Grupo Especial de Trabalho; e

IV – emitir pareceres, para apreciação superior, em processos que necessitem de interpretação e análise sobre a legislação.

Art. 9º. Poderão ser convidados para participar de reuniões e/ou levantamento de informações e prestação de serviços, quando considerados necessários, representantes de órgãos da administração pública das esferas federal, estadual e municipal, dos Poderes Legislativo, Judiciário e Ministério Público, bem como, entidades privadas e especialistas em assuntos ligados a áreas específicas.

Art. 10. A Coordenação Geral do GET terá livre acesso a todas as instalações físicas, atividades, procedimentos e documentação técnica, contábil e financeira junto aos executores envolvidos com o Programa.

Assinatura manuscrita em tinta azul, provavelmente do Coordenador Geral do GET.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 11. Fica a Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS, encarregada de articular-se com os demais órgãos da Administração Estadual Direta e Indireta para prover os recursos humanos necessários às atividades técnico-operacionais.

Art. 12. A Secretaria de Estado de Assistência Social – SEAS, dentro dos limites orçamentários e financeiros do Orçamento Geral do Estado, proverá a infraestrutura física e de tecnologia de informação necessária à instalação e operacionalização das atividades do GET.

Art. 13. Fica a Secretaria de Estado da Assistência Social – SEAS, autorizada a emitir normas e portarias necessárias à regulamentação e estabelecimento de critérios inerentes à supervisão, monitoramento, acompanhamento, controle e avaliação do contrato da operação de crédito e respectivos investimentos.

Art. 14. Para assegurar agilidade e resolutividade na aquisição de bens, insumos e contratação de obras e serviços, a Coordenação Geral contará com a Comissão Especial de Licitação do PIDISE, a ser criada através de decreto específico, a qual manterá estrita relação com o GET.

Art. 15. Para a execução e apoio à gestão do PIDISE poderão ser firmados convênios, acordos de cooperação, ajustes ou outros instrumentos congêneres, com órgãos e entidades da administração pública federal, dos estados e dos municípios, de consórcios públicos e entidades não governamentais, bem como com entidades privadas, na forma da legislação pertinente.

Art. 16. O PIDISE será executado pelo Estado, através de suas Instituições, às quais será preservada a autonomia e identidade, bem como, não se estabelecerá qualquer relação de hierarquia entre elas.

Art. 17. As dotações orçamentárias necessárias à gestão e demais ações do PIDISE estarão consignadas:

I – em dotações orçamentárias do Governo do Estado definidas anualmente na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, na Lei do Plano Plurianual – PPA e na Lei Orçamentária Anual – LOA, dos órgãos e entidades envolvidos no PIDISE; e

II – outras fontes de recursos destinadas ao Programa.

Art. 18. O GET será extinto após a aprovação pelo BNDES da prestação de contas final do Contrato de Operação de Crédito do PIDISE.

Art. 19. Fica revogado o Decreto n. 16.611, de 29 de março de 2012.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 16 de abril de 2012, 124º da República.

**CONFÚCIO AIRES MOURA**  
Governador