



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

DECRETO N. 17.767 , DE 19 DE ABRIL DE 2013.

Institui, no âmbito da Secretaria de Estado de Assuntos Estratégicos - SEAE, o Núcleo Especial de Gestão do Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômica – NUGEP/PIDISE e dá outras providências.

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,

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

Considerando a necessidade de constituir e manter um Núcleo Especial de Gestão do Programa, para gerenciar a implantação do PIDISE e acompanhar os resultados das diversas ações e iniciativas, conforme consta na Cláusula VII, inciso XIII do Contrato de firmado com o BNDES,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica instituído o Núcleo Especial de Gestão do Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômica – NUGEP/PIDISE, com caráter deliberativo, técnico e operacional, no âmbito da Secretaria de Estado de Assuntos Estratégicos -SEAE, com 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 - coordenar o planejamento, execução, acompanhamento, avaliação e fiscalização de todos os atos necessários para o fiel cumprimento de acordos, convênios, contratos, entre outros; e

IV - deliberar quanto à adequação para correção de rumos do programa, quando necessário.

Parágrafo único. O Secretário de Estado de Assuntos Estratégicos será o responsável pela Coordenação Geral do Núcleo.

Art. 2º. O Núcleo Especial de Gestão do Programa Integrado de Desenvolvimento e Inclusão Socioeconômica – NUGEP/PIDISE contará com a seguinte estrutura:

I - Coordenação Geral;

II - Secretaria Executiva;



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 11. Fica a Secretaria de Estado de Assuntos Estratégicos - SEAE, 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 Assuntos Estratégicos - SEAE 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 NUGEP/PIDISE.

Art. 13. Fica a Secretaria de Estado de Assuntos Estratégicos - SEAE, 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 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 da União, dos Estados e dos Municípios, de consórcios públicos e entidades não governamentais, bem como com entidades privadas, na forma da legislação pertinente.

Art. 15. O PIDISE será executado pelo Estado, tendo como beneficiários as Instituições parceiras, às quais será preservada a autonomia e identidade, bem como, não se estabelecerá qualquer relação de hierarquia entre elas.

Art. 16. 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, do órgão coordenador do PIDISE; e

II - outras fontes de recursos destinadas ao Programa.

Art. 17. O NUGEP/PIDISE será extinto após a aprovação pelo BNDES da prestação de contas final do Contrato de Operação de Crédito do PIDISE.

Art. 20. Fica revogado o Decreto n. 16.655, de 16 de abril de 2012.

Art. 21. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 19 de abril de 2013, 125º da República.

CONFÚCIO AIRES MOURA
Governador



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

III - Assessoria Técnica;

IV - Assessoria Administrativa e Financeira;

V - Assessoria de Monitoramento e Avaliação; e

VI - Assessoria Jurídica.

Parágrafo único. A composição do NUGEP/PIDISE pode ser alterada a qualquer tempo, desde que respeitado o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de servidores públicos efetivos, conforme Cláusula Oitava, inciso XIII, do Contrato n. 12.2.0514.1, assinado entre o BNDES e Governo de Rondônia.

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;

IV - elaborar em conjunto a programação financeira e de liberação de recursos do financiamento para os respectivos projetos;

V - coordenar e compatibilizar, em conjunto com as unidades beneficiárias, os cronogramas de execução das atividades;

VI - 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 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 beneficiárias na elaboração dos Planos de Ação;

II - 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;

III - 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 quanto ao processamento e andamento de processos licitatórios, acionando as unidades beneficiárias para a elaboração de respostas às consultas, recursos e 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 Administrativo-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 organizada a documentação técnica do Projeto;

X - fornecer subsídios técnicos para atender às missões de acompanhamento e avaliação do BNDES;

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 unidade beneficiária; e

Assinatura manuscrita em tinta azul, localizada no canto inferior direito da página.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XIII - exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

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

I - elaborar conjuntamente com a Assessoria Técnica a Proposta Orçamentária do Projeto e a respectiva Programação Financeira Anual, bem como os pedidos de suplementação de dotações;

II - fazer a autuação e respectiva formalização processual das despesas do PIDISE;

III - encaminhar à Superintendência Estadual de Licitações - SUPEL as solicitações de compras e contratações aprovadas pelo Coordenador-Geral e acompanhar o seu processamento até a homologação final;

IV - acompanhar a elaboração de instrumentos operacionais e os acompanhamentos dos pareceres da Assessoria Jurídica, quando exigidos;

V - 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;

VI - certificar e liquidar todos os processos de despesa, adquiridos com recursos do PIDISE;

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

VIII - elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras, exigidas pelos Controles Interno e Externo, e pelo BNDES, encaminhando-os para assinatura do Gerente Financeiro e Coordenador-Geral;

IX - elaborar as prestações de contas e solicitações de desembolso e reembolso;

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

XI - atender às solicitações das auditorias internas e externas ao Projeto e seu devido acompanhamento;

XII - fornecer informações para atender às missões de acompanhamento e avaliação do BNDES, nas questões relacionadas à gestão financeira do Projeto;

XIII - mobilizar o apoio logístico relacionado a suprimentos, transportes, viagens e materiais permanentes às diversas atividades ou subprojetos;

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

XV - promover e praticar os atos de gestão administrativa e financeira necessários ao desempenho das atividades do NUGEP e ações vinculadas ao PIDISE; e



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

XVI - exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

Art. 7º. Compete à Assessoria de Monitoramento e Avaliação:

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 beneficiárias 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 Assessoria 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 às reuniões internas de acompanhamento, e à avaliação do Programa e às 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 Assuntos Estratégicos em assuntos relacionados ao PIDISE;

III - elaborar minuta de documentos, cuja expedição seja da competência do Núcleo Especial de Gestão do PIDISE - NUGEP; e

IV - emitir pareceres, para apreciação superior, em processos administrativos 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 demais Poderes, bem como entidades privadas e especialistas em assuntos ligados a áreas específicas.

Art. 10. A Coordenação Geral do NUGEP/PIDISE terá livre acesso a todas as instalações físicas, atividades, procedimentos e documentação técnica, contábil e financeira junto às Unidades Beneficiárias envolvidos com o Programa.