



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DECRETO Nº 14412, DE 17 DE JULHO DE 2009
PUBLICADO NO DOE Nº 1288, DE 20.07.08

Dispõe sobre as atribuições dos integrantes da Unidade de Coordenação do Projeto de Modernização da Administração Tributária, Financeira e Patrimonial do Estado de Rondônia – UCP/PROFISCO/RO, no âmbito da Secretaria de Estado de Finanças.

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

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as atribuições dos cargos criados no art. 6º da Lei 2087 de 12/06/09,

D E C R E T A:

Art. 1º São atribuições dos integrantes da Estrutura Básica da Unidade de Coordenação do Projeto de Modernização da Administração Tributária, Financeira e Patrimonial do Estado de Rondônia – UCP/PROFISCO/RO:

I – do Coordenador Geral:

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

b) aprovar os programas de trabalho para execução dos componentes e subcomponentes do Projeto, dos planos operacionais (POAs) e dos planos de aquisições (PAs);

c) 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;

d) encaminhar à área de planejamento e orçamento da secretaria as propostas orçamentárias anuais do Projeto;

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

f) assinar, juntamente com o Coordenador Administrativo-Financeiro, e encaminhar as



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

prestações de contas do projeto e solicitar a liberação de recursos financeiros junto ao BID;

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

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

i) promover a divulgação das ações do Projeto;

j) exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

II – do Coordenador Técnico:

a) apoiar tecnicamente as unidades executoras e/ou 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 contratação de consultoria e das especificações técnicas para 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 adequação das solicitações de compras e contratações com as disposições do Projeto, com as políticas de aquisições e contratações do BID e com o 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;

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



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

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;

o) exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

III – do Coordenador Administrativo-Financeiro:

a) encaminhar à Comissão Especial 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;

e) 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

f) elaborar as prestações de contas e solicitações de reposição de fundo rotativo e solicitações de desembolso e reembolso;

g) assessorar e manter os coordenadores Geral e Técnico informados quanto ao andamento financeiro do Projeto;

h) acompanhar e atender às solicitações das auditorias internas e externas ao Projeto;

i) acompanhar e apoiar as missões de acompanhamento e avaliação do BID nas



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA GOVERNADORIA

questões relacionadas à gestão financeira do Projeto;

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

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

l) exercer outras atribuições conexas ou correlatas.

IV – do Assistente Técnico 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 ao quadro de indicadores;

b) implantar, manter e atualizar as bases de dados do sistema de gestão do Projeto, especialmente no que se refere aos 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.

V – do Supervisor de Componentes e Subcomponentes: acompanhar as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados em decorrência do Projeto, através dos relatórios oficiais.

VI – do Assessor de Comunicação:

a) divulgar as ações institucionais do PROFISCO-RO e da SEFIN;

b) desempenhar as atividades de relações públicas;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

c) coordenar junto aos órgãos de imprensa a divulgação de informações diárias sobre a atuação do PROFISCO-RO e da SEFIN;

d) administrar o arquivo de todo material de interesse do PROFISCO-RO e da SEFIN;

e) exercer outras atividades correlatas atribuídas pelo PROFISCO-RO e pela SEFIN.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 17 de julho de 2009, 121º da República.

IVO NARCISO CASSOL
Governador

JOSÉ GENARO DE ANDRADE
Secretário de Estado de Finanças

CIRO MUNEO FUNADA
Coordenador-Geral da Receita Estadual