

Dispõe sobre o Programa de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamento do Estado de Mato Grosso - PNAGE - MT, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 66 inciso III, da Constituição Estadual, e tendo em vista a participação do Estado de Mato Grosso no Programa Nacional de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamento dos Estados e do Distrito Federal - PNAGE,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica criado o Programa de Apoio à Modernização da Gestão e do Planejamento do Estado de Mato Grosso - **PNAGE-MT**, com o objetivo de melhorar a eficiência e a transparência institucional da Administração Pública Estadual.

Art. 2º O **PNAGE-MT** será executado com recursos de financiamento oriundos do Acordo de Empréstimo firmado entre o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão - MP e o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID, transferidos mediante Convênio a ser firmado entre o Governo do Estado e o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, e com os correspondentes recursos de contrapartida a cargo do Estado.

Art. 3º Para a implementação do **PNAGE-MT** ficam instituídas as seguintes instâncias:

I - Colegiado Estratégico;

II - Conselho Técnico;

III - Unidade de Coordenação Estadual - UCE/PNAGE-MT, vinculada à Secretaria de Estado de Administração;

IV - Equipes de Execução.

Art. 4º O Colegiado Estratégico é a instância colegiada máxima de deliberação e será constituída pelos:

I – Secretário de Estado de Administração (Presidente do Colegiado e Coordenador Geral do PNAGE-MT);

II – Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral;

III – Secretário Auditor-Geral do Estado.

Parágrafo único. Os Secretários poderão ser representados pelos Secretários Adjuntos.

Art. 5º Compete ao Colegiado Estratégico:

I – deliberar acerca das questões que extrapolem a competência das demais instâncias do Programa;

II – avaliar relatórios de prestação de contas elaborados pela UCE/PNAGE-MT;

III – aprovar os nomes indicados para Sub-Coordenador Administrativo-Financeiro; Sub-Coordenador Técnico; Sub-Coordenador de Monitoramento e Avaliação; e Coordenadores de Componentes e de Sub-Componentes, bem como substituí-los, caso necessário;

IV – aprovar o Regulamento Operacional do PNAGE-MT;

V – convocar os Coordenadores da UCE/PNAGE-MT e Coordenadores de Componentes ou Sub-Componentes para prestar informações, quando necessário;

VI – apresentar ao Governador do Estado, ao fim de cada ano, relatório consolidado de ações do Programa, em reunião de avaliação e prestação de contas.

Art. 6º Compete ao Coordenador Geral do PNAGE-MT:

I – representar o PNAGE-MT nas reuniões estratégicas do Programa;

II – presidir o Colegiado Estratégico;

III – convocar as reuniões ordinárias do Colegiado Estratégico, através de comunicação formal do Coordenador-Executivo aos demais membros;

IV – designar o Coordenador-Executivo;

V – indicar ao Colegiado Estratégico os nomes dos demais membros da Unidade de Coordenação Estadual - UCE/PNAGE-MT;

VI – editar os atos de deliberação do Colegiado Estratégico;

8112

VII - publicar normatizações complementares para o perfeito andamento e cumprimento das metas do Programa.

Art. 7º O Conselho Técnico terá a seguinte composição:

- I - Coordenador-Executivo;
- II - Sub-Coordenador Administrativo-Financeiro;
- III - Sub-Coordenador Técnico;
- IV - Sub-Coordenador de Monitoramento e Avaliação;
- V - Coordenadores de Componentes;
- VI - Coordenadores de Sub-Componentes.

Parágrafo único. O Conselho Técnico será presidido pelo Coordenador-Executivo.

Art. 8º Compete ao Conselho Técnico:

- I - assessorar o Colegiado Estratégico em suas demandas;
- II - elaborar previamente a pauta das reuniões do Colegiado Estratégico;
- III - avaliar o projeto estadual;
- IV - discutir os problemas e buscar suas soluções durante a execução do programa;
- V - formular sugestões à UCE/PNAGE-MT e ao Colegiado Estratégico;
- VI - deliberar acerca dos encaminhamentos técnicos quanto à execução do Programa;
- VII - acompanhar e fazer cumprir os objetivos e metas do Programa.

Art. 9º A Unidade de Coordenação Estadual - UCE/PNAGE-MT terá a seguinte composição:

- I - Coordenador-Executivo;
- II - Sub-Coordenador Administrativo-Financeiro;
- III - Sub-Coordenador Técnico;
- IV - Sub-Coordenador de Monitoramento e Avaliação.

§ 1º Os servidores ocupantes das funções indicadas nos incisos I, II, III e IV do presente artigo e do inciso I do Art. 12 deverão, preferencialmente, ser escolhidos conforme perfil detalhado no Anexo I.

§ 2º A Secretaria de Estado de Administração - SAD tomará as providências para o devido funcionamento da UCE/PNAGE-MT, provendo a necessária alocação de pessoal competente para apoio logístico à execução das ações, bem como as adequadas instalações físicas para o funcionamento da mesma.

§ 3º O pessoal alocado na UCE/PNAGE-MT estará submetido a regime de dedicação exclusiva às atividades do Programa.

Art. 10 Compete à Unidade de Coordenação Estadual do Programa - UCE/PNAGE-MT:

- I - coordenar o processo de elaboração do projeto estadual e encaminhá-lo à Direção Nacional do PNAGE/UCP/MP para análise, revisão, aprovação e encaminhamento ao BID para não objeção;
- II - coordenar e gerenciar a execução das ações contempladas no projeto, buscando a integridade dos objetivos do Programa;
- III - administrar a aplicação dos recursos financeiros do Programa;
- IV - identificar hipóteses e participar da formulação de soluções compartilhadas e de cooperação;
- V - coordenar o processo de preparação dos Planos Operativos Anuais (Aquisições e Contratações), fazendo sua consolidação e apresentação à Direção Nacional do PNAGE/UCP/MP até 15 de novembro de cada ano;
- VI - preparar e apresentar à Direção Nacional do PNAGE/UCP/MP os pedidos de desembolso dos recursos do Convênio e da respectiva documentação comprobatória de uso dos recursos do Programa (Convênio e Contrapartida), de acordo com as normas do BID;
- VII - selecionar, contratar e administrar os contratos de compra de bens, contratar obras menores, reformas e adaptações físicas e de serviços, de acordo com o Plano Operativo Anual, com os procedimentos indicados no Convênio e seus anexos e no Regulamento Operacional do Programa;
- VIII - ordenar despesas através do Coordenador Executivo e do Sub-Coordenador Administrativo-Financeiro;

IX - gerir a alocação dos recursos correspondentes às transferências originárias do Convênio e da contrapartida local nas propostas orçamentárias anuais do Estado.

X - elaborar e manter adequados os registros relacionados com a administração de contratos, contabilidade e administração financeira do Projeto Estadual;

XI - preparar e enviar à Direção Nacional do PNAGE/UCP/MP a programação semestral orçamentário-financeira do Projeto Estadual;

XII - consolidar os Relatórios de Progresso da execução das atividades do Projeto Estadual e encaminhá-los à Direção Nacional do PNAGE/UCP/MP;

XIII - programar os recursos da contrapartida do Projeto Estadual;

XIV - verificar que as atividades dos Projetos refletem o "pari-passu" entre os recursos do Convênio e da contrapartida local em cada Projeto;

XV - apresentar à Direção Nacional do PNAGE/UCP/MP propostas de modificação do ROP (Regulamento Operacional do Programa), que entenderem necessárias;

XVI - apresentar ao Colegiado Estratégico o Regulamento Operacional do PNAGE-MT bem como propostas para sua modificação, quando necessárias;

XVII - prestar quaisquer informações acerca do Programa interna e externamente ao Poder Executivo Estadual;

XVIII - atender às demandas dos órgãos de controle e auditoria internos e externos, da Direção Nacional do PNAGE/UCP/MP e do BID.

Parágrafo único. O disposto no inciso VII aplica-se também aos demais órgãos e entidades envolvidos no PNAGE-MT, que possuam ações previstas no Projeto Estadual, dentro de sua área de competência, sendo que, nesse caso, estarão os mesmos submetidos a regras específicas de responsabilização e de prestação de contas, previstas no Regulamento Operacional do PNAGE-MT e no Termo do Convênio com o Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 11. Compete ao Coordenador Executivo:

I - representar o Programa junto ao Conselho Técnico Consultivo Nacional, à Direção Nacional do PNAGE/UCP/MP, e demais instituições e organismos envolvidos com o Programa;

II - coordenar os trabalhos da LCP/PNAGE-MT em conjunto com os Sub-Coordenadores, no que se refere à execução do Projeto Estadual, garantindo os recursos necessários à sua execução;

III - exercer a função de ordenador de despesas, conjuntamente ao Sub-Coordenador Administrativo-Financeiro;

IV - supervisionar a aplicação dos recursos, autorizando as contratações e aquisições necessárias à consecução das metas estabelecidas;

V - elaborar relatório de acompanhamento a ser analisado pelo Colegiado Estratégico, com base nos indicadores e metas propostas para o PNAGE;

VI - convocar reunião do Conselho Técnico;

VII - indicar ao Colegiado Estratégico os nomes dos Coordenadores de Componentes e de Sub-Componentes, após consulta prévia às respectivas áreas a eles relacionadas;

VIII - solicitar informações aos Coordenadores de Componentes;

IX - secretariar o Colegiado Estratégico;

X - prestar as informações ao Coordenador Geral do PNAGE-MT, ao Colegiado Estratégico e ao Governador, quando solicitado.

Art. 12. Compete ao Sub-Coordenador Técnico:

I - coordenar e gerenciar a execução do projeto, assegurando a integração das áreas na implantação de produtos e soluções que as abrangem;

II - promover a articulação entre as ações dos componentes do Programa;

III - coordenar a elaboração dos planos operativos anuais (aquisições e contratações);

IV - assegurar a adequação técnica das soluções a serem adotadas;

V - identificar, em conjunto com os Coordenadores de Componentes, as alternativas existentes de compartilhamento de ações;

VI - disseminar e zelar pelas recomendações e diretrizes técnicas do Programa;

VII - solicitar informações aos Coordenadores de Componentes;

VIII - convocar e coordenar reuniões de Coordenadores de Componentes;

IX - representar o Programa junto ao Conselho Técnico Consultivo Nacional, em caso de impedimento do Coordenador-Executivo.

Art. 13. Compete ao Sub-Coordenador Administrativo-Financeiro:

I - realizar e/ou coordenar o processo de aquisições;

- II – organizar o arquivo e memória documental do Programa;
 - III – secretariar as reuniões do Conselho Técnico;
 - IV – solicitar aos Coordenadores de Componentes relatórios, as prestações de contas e informações necessárias;
 - V – exercer a função de ordenador de despesas, conjuntamente ao Coordenador-Executivo;
 - VI – administrar a aplicação dos recursos, autorizando as contratações e aquisições necessárias à consecução das metas estabelecidas;
 - VII – participar, como membro permanente, da Comissão Especial de Licitação prevista no art. 19;
 - VIII – coordenar o processo de prestação de contas dos recursos financeiros executados e solicitar desembolsos;
 - IX – acompanhar a execução orçamentária e financeira, elaborando registros contábeis e financeiros;
 - X – programar, junto com o órgão responsável pela gestão financeira estadual os recursos de contrapartida do Projeto Estadual;
 - XI – elaborar Termos de Referência e Editais relacionados às aquisições.
- Art. 14. Compete ao Sub-Coordenador de Monitoramento e Avaliação.**
- I – monitorar e avaliar a execução do Projeto Estadual por meio dos indicadores e metas estabelecidos;
 - II – gerenciar o sistema de indicadores do Programa, como suporte para a tomada de decisão;
 - III – gerenciar o Sistema Informatizado de Monitoramento e Avaliação do Programa, zelando por sua correta alimentação por parte de todos os agentes envolvidos nas ações;
 - IV – elaborar relatórios de progresso da execução das atividades do Projeto Estadual a serem encaminhados à Comissão Nacional do PNAC/PRONAF/PRM;
 - V – coletar, sistematizar, processar e analisar dados, e elaborar e apresentar relatórios anuais de avaliação de resultados do projeto;
 - VI – propor e fundamentar ajustes ao Projeto Estadual aprovado, se necessário.

Art. 15. As Equipes de Execução serão constituídas por:

- I – 6 (seis) Coordenadores de Componentes;
- II – 12 (doze) Coordenadores de Sub-Componentes; e
- III – Equipes de Projeto/Componentes.

§ 1º Os Componentes do Programa são:

- a) Planejamento e Gestão da Política Pública – Componente 1;
- b) Gestão de Recursos Humanos – Componente 2;
- c) Modernização de Estruturas e Processos – Componente 3;
- d) Transparência Administrativa e Comunicação – Componente 4;
- e) Gestão da Informação e Integração dos Sistemas de TI – Componente 5;

f) Promoção e Implantação de Mudanças Institucionais – Componente 6

§ 2º São Sub-Componentes do Componente 2:

- a) Gestão de Pessoas;
 - b) Capacitação; e
 - c) Sistema de Administração de Recursos Humanos.
- § 3º** São Sub-Componentes do Componente 3:
- a) Estrutura Organizacional;
 - b) Controle Interno;
 - c) Aquisições; e
 - d) Patrimônio e Serviços.

§ 4º São Sub-Componentes do Componente 4:

- a) Ética no Serviço Público;
- b) Comunicação com o Servidor; e
- c) Ouvidoria.

§ 5º São Sub-Componentes do Componente 5:

- a) Sistemas SAG; e
- b) Sistema SEPLAN.

§ 6º A composição das Equipes de Projeto/Componentes será definida em portaria específica a ser editada pelo Coordenador Geral.

Art. 16. Compete às Equipes de Execução:

- I – elaborar o Projeto Estadual em conjunto com a UCE/PNAC/PRM-MT;
- II – elaborar o planejamento de execução em conjunto com a UCE/PNAC/PRM-MT;
- III – executar as atividades/ações programadas;
- IV – prestar contas à UCE/PNAC/PRM-MT, ao Colegiado Estratégico e ao Governador, quando solicitadas;
- V – fazer as solicitações de aquisições à UCE/PNAC/PRM-MT;
- VI – elaborar relatórios trimestrais e/ou conforme definido no Regulamento Operacional do Programa – ROP.

Art. 17. Compete aos Coordenadores de Componentes:

I - coordenar os trabalhos de elaboração do Projeto Estadual, segundo metodologia do Programa, nos temas relacionados com o seu componente;

II - encaminhar os documentos de projeto de seu componente à UCE/PNAGE-MT, para consolidação;

III - coordenar os trabalhos da Equipe de Projeto relacionada ao seu componente, quando não houver sub-componentes;

IV - responder pela execução das ações relacionadas ao seu componente;

V - elaborar os relatórios solicitados e/ou constantes do Regulamento Operacional do Programa;

VI - manter canal constante de comunicação, quando houver, com os respectivos Coordenadores de Sub-Componentes;

VII - apresentar a UCE/PNAGE-MT as demandas de correção da ação planejada para o componente;

VIII - participar, como membro efetivo, do Conselho Técnico;

IX - participar, quando assunto relevante relacionado ao seu componente constar da pauta, das reuniões do Colegiado Estratégico.

Art. 18. Compete aos Coordenadores de Sub-Componentes:

I - encaminhar os documentos de projeto de seu sub-componente ao Coordenador de Componente, para consolidação;

II - coordenar os trabalhos da Equipe de Projeto relacionada ao seu sub-componente;

III - responder pela execução das ações relacionadas ao seu sub-componente;

IV - elaborar os relatórios solicitados e/ou constantes do Regulamento Operacional do Programa;

V - manter canal constante de comunicação com o respectivo Coordenador de Componente;

VI - apresentar ao Coordenador de Componente as demandas de correção da ação planejada para o sub-componente;

VII - participar, como membro efetivo, do Conselho Técnico.

Art. 19. Será criada uma Comissão Especial de Licitação do PNAGE-MT, que contará, minimamente, com a participação:

I - de um representante da Superintendência de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Administração, que presidirá a Comissão;

II - de um representante da área de aquisições do(s) órgão(s) que esteja(m) demandando a aquisição; e

III - do Sub-Coordenador Administrativo Financeiro do PNAGE-MT.

§ 1º Os participantes do processo licitatório, integrantes da Comissão Especial de Licitação, deverão ser do quadro de carreira do Estado e deterem conhecimentos sobre os ritos e a legislação pertinente.

§ 2º Para cada integrante da Comissão deverá ser indicado o respectivo suplente.

§ 3º Os trabalhos serão realizados na Superintendência de Aquisições Governamentais da Secretaria de Estado de Administração.

Art. 20. As aquisições e contratações para atendimento do PNAGE-MT serão precedidas de licitação ou processo simplificado de compras, atendidos, em todos os casos, os termos da legislação vigente e as regras prescritas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID.

Parágrafo único. As licitações, ou os processos simplificados de compras, ocorrentes dentro dos prazos determinados no Regulamento Operacional do PNAGE-MT e serão conduzidos por membros e suplentes integrantes da Comissão Especial de Licitação, cuja designação específica, será por ato interno do presidente Comissão Especial de Licitação do PNAGE.

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

Palácio Pinguim, em Cuiabá, 10 de fevereiro de 2006, 185ª da Independência e 118ª da República.

ILANIO ROGERES MAGGI
Governador do Estado

GERALDO DE VITO JUNIOR
Secretário de Estado de Administração

YENES IRISIN DE MAGALHÃES
Secretário de Estado de Planejamento e Coordenação Geral

SIRIO PINHEIRO DA SILVA
Secretário de Auditoria Geral do Estado

ANEXO J

PERFIS DESEJÁVEIS PARA OS ATORES RELEVANTES PARA O PROGRAMA

	Coordenador Executivo	Sub-Coordenador Administrativo-Financeiro	Sub-Coordenador Técnico	Sub-Coordenador de Monitoramento e Avaliação	Coordenador de Componente
Supervisão efetiva da execução de projetos de nível nacional	SIM	SIM	SIM	SIM	-
Responsável formal pelo gerenciamento de Componente	-	-	-	-	SIM
Liderança	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
Habilidade em trabalhar em equipe	SIM	SIM	SIM	SIM	SIM
De conhecimento sobre a Administração Pública Estadual	SIM	SIM	SIM	SIM	-
Facilidade de comunicação de relatórios e atualização das ações do Programa	SIM	-	SIM	SIM	-
Conhecimento da área de atuação no corporativo	-	-	-	-	SIM
Habilidade de articulação com o nível estratégico	SIM	-	-	-	-
Habilidade para monitorar a identificação de indicadores	-	-	SIM	SIM	-
Prática e o manejo de sistemas corporativos e utilização de planilhas eletrônicas	SIM	SIM	SIM	SIM	-
Conhecimento de Sistema Integrado, Sistema Orçamentário e de Planejamento, lançamentos contábeis, recibos e reconciliações	-	SIM	-	-	-
Conhecimento de gerenciamento de projetos	SIM	SIM	SIM	SIM	-
Conhecimento do Programa e plano institucional, Regulamento Operativo e demais normas	SIM	SIM	SIM	SIM	-
Habilidade de execução de projetos	-	-	-	-	SIM
Habilidade técnicas de planejamento	SIM	-	SIM	-	-