



LEI COMPLEMENTAR Nº 1.088, DE 22 DE AGOSTO DE 2024

Modifica a estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI, face a contratação de operação de crédito no Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento - BIRD, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO

Faço saber que a Assembleia Legislativa decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas e incluídas na estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovação e Educação Profissional - SECTI, visando à implementação do Programa de Apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública do Espírito Santo, as seguintes unidades administrativas:

I - Subsecretaria de Estado de Projetos Integrados - SUBPI, subordinada hierarquicamente ao Secretário da SECTI;

II - Gerência Financeira e Orçamentária de Projetos Integrados - GEFOP, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Projetos Integrados;

III - Gerência de Aquisições e Contratos de Projetos Integrados - GEACP, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Projetos Integrados;

IV - Gerência de Requisitos Ambientais e Sociais - GERAS, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Projetos Integrados;

V - Gerência de Monitoramento e Controle de Projetos Integrados - GEMCPI, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Projetos Integrados; e

VI - Gerência de Monitoramento e Controle Estratégico - GEMCE, subordinada hierarquicamente à Subsecretaria de Projetos Integrados.

Art. 2º Compete à Subsecretaria de Estado de Projetos Integrados - SUBPI, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - exercer a Coordenação-geral do Programa de Apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública do Espírito Santo junto às Unidades Implementadoras de Projeto - UIPs em conformidade com as condições do Acordo de Empréstimo;

II - formular diretrizes, coordenar e promover atividades e ações relativas aos projetos de competência da Unidade Gestora de Projeto - UGP do Programa de Apoio ao Fortalecimento da Gestão Pública do Espírito Santo;

III - prestar suporte técnico à SECTI e aos demais órgãos executores no exercício de suas atribuições, em especial atenção para a execução financeira, aquisições e contratações, cumprimento dos acordos de gestão ambiental e social, monitoramento e avaliação dos objetivos e alcance das metas dos indicadores pactuados;

IV - manter interface com a Instituição Operadora de Recurso ou Crédito, SECTI, UIPs, Secretaria Executiva do Comitê Diretivo e com outros órgãos/entidades necessários à execução do Programa;

V - garantir o monitoramento dos indicadores, o acompanhamento do cumprimento dos compromissos relacionados às normas ambientais e sociais da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito estabelecidos nos documentos de gestão ambiental e social do projeto, Plano de Aquisições, licitações, contratos e pagamentos, desembolsos, aporte de contrapartida, desbloqueio de recursos orçamentários e financeiros, no âmbito do Programa;

VI - conduzir o projeto em conformidade com as disposições das Diretrizes Anticorrupção da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito;

VII - acompanhar e instruir as UIPs quanto ao cumprimento do Plano de Compromisso Ambiental e Social do Programa, como couber, em conformidade com o Acordo de Empréstimo;

VIII - monitorar o cumprimento dos contratos de serviços e obras constantes do Programa, a fim de identificar as ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço Físico-Financeiro do Programa;

IX - monitorar as atividades de "Não Objeção" aos termos de referência e outros documentos que exigem a revisão prévia da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito;

X - responsabilizar-se pelo encaminhamento à Instituição Operadora de Recurso ou Crédito as prestações de contas do Programa e as solicitações de liberação de recursos de financiamento;

XI - atuar na organização das missões da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito fornecendo apoio logístico e administrativo; e

XII - coordenar as prestações de contas do Programa e acompanhar as auditorias dos recursos de financiamento.

Art. 3º Compete à Gerência Financeira e Orçamentária de Projetos Integrados - GEFOP, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - coordenar todo o ciclo da gestão financeira do projeto (contabilidade, finanças e auditoria), utilizando-se do Sistema Integrado de Gestão das Finanças Públicas do Espírito Santo - SIGEFES do Governo do Estado e do Sistema de Acompanhamento Físico e Financeiro - SAFF;

II - apoiar as UIPs na preparação de notas e de qualquer outro elemento técnico de procedimentos inerentes à gestão de contratos e reprogramações contratuais;

III - elaborar, coordenar e promover estudos e peças técnicas que venham ser demandadas à UGP;

IV - conduzir a contabilidade do projeto em conjunto com as UIPs e exercer todo o controle administrativo e financeiro de acordo com o plano de contas preparado para o projeto;

V - manter o plano de desembolso anual atualizado em conformidade com a programação anual aprovada para cada componente de investimento;

VI - providenciar, mensalmente, a conciliação da conta bancária de recebimento dos recursos com os gastos executados, de acordo com o previsto no Plano de Aquisição;

VII - realizar a elaboração das prestações de contas dos recursos desembolsados, na forma, prazo e conteúdo aprovados pelo BIRD, conforme acordado no Acordo de Empréstimo;

VIII - elaborar os pedidos de desembolso, assim como toda documentação necessária para a efetivação desse desembolso e enviar à Instituição Operadora de Recurso ou Crédito;

IX - realizar o acompanhamento da Contrapartida e da execução orçamentária das ações previstas e acordadas no Plano de Aquisição;

X - interagir com a unidade competente da Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ para o cumprimento dos normativos de movimentação da Conta Especial e outras providências correlatas;

XI - realizar o registro das informações físico-financeiras no sistema operacional do projeto, objetivando fornecer informações gerenciais;

XII - atender às demandas de informações da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito, assim como das UIPs e Núcleos Gestores e Coordenação-geral do Programa;

XIII - apoiar as UIPs na elaboração de documentos que venham ser necessários ou solicitados pelo Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santos - TCEES ou por qualquer outra entidade de auditoria e fiscalização interna e/ou externa; e

XIV - participar das missões da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito, e em conjunto com as demais gerências atuar na organização e na elaboração dos relatórios de acompanhamento.

Parágrafo único. Em caso de ausências e impedimentos do Subsecretário da SUBPI, quando demandado, o gerente da GEFOPi o representará.

Art. 4º Compete à GEACP, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - prestar assistência à Coordenação-geral do Programa em assuntos relacionados à gestão financeira e aquisições do projeto;

II - auxiliar na gestão executiva da UGP com a finalidade de harmonizar, articular, integrar e otimizar a operacionalização das ações do projeto em estreita relação com as UIPs;

III - elaborar o Plano de Aquisições do projeto providenciando as adaptações e atualizações, quando necessárias, para submeter à Instituição Operadora de Recurso ou Crédito, disponibilizando-o no sítio eletrônico da SECTI;

IV - elaborar e consolidar o planejamento, os programas de trabalho e a proposta de orçamento anual das atividades do Programa;

V - registrar e atualizar as aquisições e contratações do projeto no sistema STEP e gerar relatórios no âmbito de aquisições e contratos;

VI - apoiar as UIPs na revisão de termos de referência, especificações técnicas e minutas de documentos de editais previamente aos encaminhamentos para os procedimentos de licitação;

VII - apoiar tecnicamente as UIPs na instrução dos processos administrativos das licitações, zelando pela observância do Regulamento de Aquisições da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito e procedimentos de licitação acordados com a Instituição Operadora de Recurso ou Crédito;

VIII - conduzir o projeto em conformidade com as disposições das Diretrizes Anticorrupção da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito;

IX - monitorar o cumprimento dos contratos de serviços e obras constantes do Programa, a fim de identificar as ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço Físico-Financeiro do Programa;

X - encaminhar à Instituição Operadora de Recurso ou Crédito as solicitações de "Não Objeção" aos termos de referência e outros documentos que exigem a revisão prévia da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito;

XI - realizar ações relacionadas ao atendimento de requisitos do documento de "Não Objeção" referentes ao inciso X deste artigo;

XII - encaminhar à Instituição Operadora de Recurso ou Crédito as prestações de contas do Programa e as solicitações de liberação de recursos de financiamento;

XIII - garantir a disseminação dos resultados do projeto, do Plano de Aquisições e de outras informações relevantes no sítio eletrônico da SECTI;

XIV - elaborar e monitorar o Plano de Risco do Contrato;

XV - promover o apoio técnico em todas as etapas do processo licitatório;

XVI - apoiar a realização de auditorias, reunindo-se com os auditores e responsáveis dos órgãos envolvidos; e

XVII - encaminhar relatório de auditoria anual para a Instituição Operadora de Recurso ou Crédito.

Art. 5º Compete à GERAS, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

I - prestar assistência à Coordenação-geral nas questões ambientais e sociais pertinentes às atividades e ações do projeto, desempenhando as atividades que forem demandadas;

II - averiguar e instruir previamente os termos de referências, especificações técnicas e outros documentos de licitação e contratação quanto aos requisitos orientados no Marco de Gestão Ambiental e Social, entre outros documentos de gestão ambiental e social do projeto;

III - gerenciar o cumprimento do Plano de Compromisso Ambiental e Social - PCAS e propor plano de ação para discussões com a UGP e Órgãos Executores para antecipar correções de desvios sempre com laudos técnicos e acompanhamento permanente dos especialistas do PCAS;

IV - articular-se com outros técnicos sociais e ambientais do Estado do Espírito Santo para o trato de assuntos operacionais que dizem respeito aos processos de licenciamento ambiental, de outorga e afins, relacionados às intervenções previstas;

V - acompanhar, monitorar e apoiar tecnicamente a realização de todos os procedimentos definidos nos documentos de gestão ambiental e social do projeto, conforme as atividades previstas nos Marcos e Planos de Gestão Ambiental e Social e de Reassentamento Involuntário;

VI - assegurar o cumprimento das normas ambientais e sociais da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito, mantendo reuniões periódicas e interlocução constante com as UIPs pertinentes e com a Instituição Operadora de Recurso ou Crédito;

VII - garantir o cumprimento dos requisitos socioambientais estabelecidos nos documentos ambientais e sociais do projeto, das legislações federais, estaduais e municipais pertinentes, mantendo interlocução constante com as UIPs pertinentes, UGP, outros órgãos do Estado e a Instituição Operadora de Recurso ou Crédito;

VIII - monitorar as ações de comunicação social constantes no Plano de Comunicação Social que estejam devidamente articuladas com o planejamento de obras junto às comunidades-alvo, às executoras e aos seus respectivos ouvidores e à Controladoria e à Ouvidoria-Geral do Estado;

IX - instruir e apoiar as UIPs na elaboração de documentos atinentes aos Marcos de Reassentamento Involuntário e Marco de Gestão Ambiental e Social, e outros documentos relacionados às Normas Ambientais e Sociais da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito acionadas para o Programa;

X - orientar as UIPs na elaboração dos relatórios de acompanhamento socioambiental que irão subsidiar o relatório de progresso do projeto; e

XI - dar publicidade às ações do Programa.

Art. 6º Compete à GEMCPI, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - prestar assistência à Coordenação-geral do Programa em assuntos relacionados ao monitoramento e controle, desempenhando as atividades que forem demandadas;
- II - monitorar e acompanhar os indicadores e a matriz de resultados do projeto, mantendo interlocução constante com os pontos focais dos Órgãos Executores;
- III - implementar a estrutura para o Monitoramento e Avaliação - M&A de resultados do projeto e coordenar sua execução conforme Manual Operacional do projeto;
- IV - realizar a análise mensal da evolução dos indicadores, informando à Coordenação-geral do Programa para proposição de medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução das atividades;
- V - elaborar os Relatórios de Progresso e outros relatórios de acompanhamento, monitoramento e avaliação do projeto, a partir dos relatórios das UIPs e dos Núcleos Gestores da UGP;
- VI - apoiar os Núcleos Gestores da UGP envolvidos na elaboração e execução de Planos de Ação que venham a ser instruídos pela Coordenação-geral do Programa, bem como monitorar os avanços desses Planos;
- VII - levantar, analisar e compilar informações que possam subsidiar decisões técnicas e gerenciais sobre o projeto;
- VIII - monitorar junto com o NG Ambiental e Social o cumprimento do Plano de Compromisso Ambiental e Social estabelecido no Acordo de Empréstimo;
- IX - elaborar os informes periódicos de desempenho do projeto para disponibilização no site da SECTI;
- X - auxiliar na realização da revisão do Manual Operativo do Programa - MOP e de outros documentos do projeto, que se fizerem necessários;
- XI - elaborar minutas de correspondências, apresentações, notas técnicas e outros documentos solicitados pela Coordenação-geral do Programa;
- XII - elaborar e monitorar o Plano de Risco do Contrato;
- XIII - participar das missões da Instituição Operadora de Recurso ou Crédito, e em conjunto com as demais gerências atuar na organização e na elaboração dos relatórios de acompanhamento; e
- XIV - registrar, atualizar e acompanhar a execução do Programa no Sistema de Gerenciamento Estratégico de Projetos do Governo do Espírito Santo - SIGES.

Art. 7º Compete à GEMCE, dentre outras atividades correlatas e complementares na sua área de atuação:

- I - prestar informações e suporte à Subsecretaria de Captação de Recursos, vinculada à Secretaria de Estado de Planejamento - SEP, acerca de assuntos relacionados ao monitoramento e à coordenação interinstitucional;
- II - monitorar o cumprimento dos requisitos estabelecidos pelo Acordo de Empréstimo entre a Instituição Financeira Financiadora e o Governo do Estado do Espírito Santo;
- III - examinar previamente os documentos e assuntos submetidos às instâncias superiores de tomadas de decisão do projeto;
- IV - gerir as informações de desempenho relativas a escopo, prazo, custo, recursos, orçamento, qualidade e riscos do projeto;
- V - acompanhar a estrutura de monitoramento e avaliação do projeto, bem como os indicadores e matriz de resultados, mantendo interlocução constante com os órgãos envolvidos no projeto;

VI - realizar a análise mensal da evolução dos indicadores, informando à Subsecretaria de Captação de Recursos e à Coordenação-geral do Programa proposição de medidas corretivas nos casos de desvios e retardamentos na execução das atividades;

VII - assistir a equipe do projeto nos assuntos que demandem interlocução com outros órgãos para esclarecimentos acerca de processos administrativos que tratam de temas do projeto;

VIII - realizar a apuração de dados, analisar e compilar informações que possam subsidiar decisões estratégicas sobre o projeto;

IX - promover e organizar as missões da Instituição Financeira Financiadora, auxiliando na coordenação institucional das ações;

X - subsidiar e acompanhar o trâmite dos processos administrativos nos sistemas do Governo do Estado do Espírito Santo e os que forem necessários sobre o tema que lhe compete; e

XI - analisar e propor medidas necessárias para aperfeiçoar a performance do Programa, e acompanhar o Relatório Mensal de Evolução - RME.

Art. 8º Ficam criados, no Quadro de Pessoal da SECTI, os cargos de provimento em comissão, constantes do Anexo I que integra esta Lei Complementar.

Art. 9º Ao Subsecretário de Estado e aos Gerentes, além das atribuições básicas constantes da Lei nº 3.043, de 31 de dezembro de 1975, compete a execução das atividades em conformidade às competências de sua área de atuação.

§ 1º É requisito de ingresso no cargo de Subsecretário de Estado para atuação na SUBPI a conclusão de curso de nível superior, bacharelado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência mínima de 2 (dois) anos em gerenciamento de projeto e/ou especialização na área.

§ 2º É requisito de ingresso no cargo de Gerente, para atuação nas Gerências vinculadas à SUBPI, a conclusão de curso de nível superior, bacharelado, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação e experiência compatível à sua área de atuação.

Art. 10. A representação gráfica da estrutura organizacional básica da SECTI é a constante do Anexo II, que integra esta Lei Complementar.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Anchieta, em Vitória, 22 de agosto de 2024.

JOSÉ RENATO CASAGRANDE
Governador do Estado

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 23/08/2024.

ANEXO I - a que se refere o art. 8º desta Lei Complementar

Cargos de Provimento em Comissão criados				
Nomenclatura	Ref.	Quant.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Subsecretário de Estado	QCE-SUB	1	16.160,85	16.160,85
Gerente	QCE-03	5	6.912,88	34.564,40
Assessor Especial Nível III	QCE-01	1	11.233,43	11.233,43
Assessor Especial Nível II	QCE-05	3	3.456,46	10.369,38
TOTAL GERAL		10	-	72.328,06

ANEXO II - a que se refere o art. 10 desta Lei Complementar



https://ioes.dio.es.gov.br/apifront/portal/materia_imagens/imagem/55647