

CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL

PORTARIA SEC-EX Nº 52, DE 12 DE MAIO DE 2023

Regulamenta a Portaria do Conselho de Administração nº 02, de 25 de março de 2021, que dispõe sobre a estrutura organizacional do Consórcio Interestadual de Desenvolvimento do Brasil Central - BrC, cria e estabelece atribuições das subunidades que compõem a Diretoria de Administração Geral e dá outras providências.

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO CONSÓRCIO INTERESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO DO BRASIL CENTRAL - BrC, no uso das atribuições e das competências que lhe conferem o Protocolo de Intenções, ratificado pelo Poder Legislativo de todas as Unidades Federativas consorciadas, o Estatuto do BrC, publicado no Diário Oficial de Goiás, de 26 de novembro de 2015, e o artigo 5º, incisos XXIII e XXVII da Portaria do Conselho de Administração nº 02, de 25 de março de 2021, alterada pela Portaria do Conselho de Administração nº 02, de 14 de dezembro de 2022 RESOLVE:

Art. 1º Fica criado o Setor de Licitações - LICITA, subunidade orgânica de assistência direta e imediata à Diretoria de Administração Geral - DAG.

Art. 2º Ficam criadas as seguintes subunidades orgânicas, vinculadas à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF da Diretoria de Administração Geral - DAG:

I - Setor de Contratos - SECON;

II - Setor de Logística - SELOG;

III - Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP; e

IV - Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC.

Art. 3º Fica criada a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN, subunidade orgânica de assistência direta e imediata à Diretoria de Administração Geral - DAG.

Art. 4º Ficam criadas as seguintes subunidades orgânicas, vinculadas à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN da Diretoria de Administração Geral - DAG:

I - Setor de Planejamento e Orçamento - SEPOR; e

II - Setor de Contabilidade e Finanças - SECOF.

Art. 5º Ao Setor de Licitações - LICITA, subunidade orgânica diretamente subordinada à Diretoria de Administração Geral - DAG, compete:

I - planejar, implementar, acompanhar e supervisionar as atividades de licitações e de contratações, bem como realizar a conferência do correto enquadramento dessas no âmbito do Consórcio;

II - cadastrar os procedimentos de licitações e de contratações nos sistemas eletrônicos pertinentes;

III - prestar apoio na elaboração dos cronogramas de licitações e de contratações, em conjunto com as unidades demandantes;

IV - prestar apoio, supervisionar e orientar as comissões de licitação em suas atividades;

V - receber, conferir e analisar o enquadramento das demandas relacionadas a dispensas e inexigibilidades de licitação;

VI - realizar cotações eletrônicas, bem como executar contratações por dispensa e por inexigibilidade de licitação;

VII - conferir a conformidade processual dos processos de licitação e de contratação, no que tange às normas e às jurisprudências aplicáveis;

VIII - orientar as unidades do Consórcio e as equipes de planejamento da contratação na elaboração de projetos básicos, termos de referência e pesquisas de preços, no que tange às normas e às jurisprudências aplicáveis;

IX - registrar, cadastrar e publicar Atas de Registro de Preços;

X - instruir as solicitações de adesão a Atas de Registro de Preços pelo Consórcio;

XI - apoiar a Diretoria de Administração Geral - DAG na elaboração de respostas a demandas dos Entes Consorciados e dos

órgãos de controle interno e externo em assuntos relacionados às suas competências; e

XII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 6º Ao Setor de Contratos - SECON, subunidade orgânica diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, compete:

I - controlar as atividades de gestão de contratos, convênios, termos de colaboração e de fomento, acordos de cooperação e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Consórcio;

II - elaborar, revisar e orientar as unidades do Consórcio e as equipes de planejamento da contratação na elaboração de minutas de contratos, termos aditivos, convênios e outros ajustes, no que tange às normas e às jurisprudências aplicáveis;

III - instruir e acompanhar os processos de contratação, ressalvados aqueles de competência específica do Setor de Logística e do Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação.

IV - auxiliar no gerenciamento das atas de registro de preços firmadas pelo Consórcio;

V - manter o registro dos contratos, atas de registros de preços, convênios e outros instrumentos congêneres;

VI - registrar e supervisionar as designações de gestores e de fiscais responsáveis pelo acompanhamento e pela fiscalização dos contratos e de outros instrumentos congêneres;

VII - verificar a conformidade da instrução processual para a formalização, prorrogação, retificação, alteração, rescisão e concessão de reajustes, de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro dos contratos e de outros instrumentos congêneres;

VIII - elaborar as autorizações de liquidação e de pagamento das despesas contratuais e congêneres, com verificação dos documentos necessários à sua realização;

IX - centralizar o controle das penalidades aplicadas aos fornecedores e aos contratados para prestação de serviços e para execução de obras pelo Consórcio, notificando-os acerca da aplicação de penalidade e promovendo os procedimentos necessários à publicidade dos atos e à inserção das informações nos sistemas governamentais pertinentes;

X - apoiar a Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF na elaboração de respostas a demandas dos Entes Consorciados e dos órgãos de controle interno e externo em assuntos relacionados às suas competências; e

XI - desenvolver e executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 7º Ao Setor de Logística - SELOG, subunidade orgânica diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, compete:

I - instruir e acompanhar os processos de contratação referentes à aquisição de bens e à contratação de serviços e de obras destinados ao funcionamento da estrutura do Consórcio, alertando os gestores ou os fiscais acerca da necessidade de prorrogação contratual ou de realização de processo licitatório;

II - planejar, gerir, controlar e acompanhar as atividades relativas à administração material e predial, manutenção predial, execução de obras, prestação de serviços de arquitetura e de engenharia e outras necessárias ao funcionamento da estrutura do Consórcio;

III - planejar, gerir, controlar e acompanhar as atividades relativas aos serviços de transporte, limpeza, copeiragem, segurança patrimonial e outros necessários ao funcionamento da estrutura do Consórcio;

IV - solicitar e manter os registros da emissão de passagens e do pagamento de diárias;

V - planejar, gerir e acompanhar a gestão documental no âmbito do Consórcio, incluindo a tramitação de documentos e de processos e as atividades de protocolo;

VI - gerenciar, controlar e supervisionar as atividades relacionadas ao recebimento e à expedição de correspondências;

VII - organizar e preservar o acervo arquivístico produzido e recebido pelo Consórcio, em conformidade com as normas e políticas aplicáveis;

VIII - receber e aprovar requisições de suprimentos e realizar o controle de estoque dos materiais de expediente e do almoxarifado do Consórcio;

IX - supervisionar o controle de acesso de pessoas às dependências do Consórcio;

X - controlar os acessos às vagas de garagem disponibilizadas ao Consórcio;

XI - registrar, gerenciar e controlar o uso de bens de propriedade de terceiros utilizados pelo Consórcio em regime de locação, de comodato ou de instrumentos congêneres;

XI - apoiar a Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF na elaboração de respostas a demandas dos Entes Consorciados e dos órgãos de controle interno e externo em assuntos relacionados às suas competências; e

XII - desenvolver e executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 8º Ao Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP, subunidade orgânica diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, compete:

I - planejar, gerir e executar políticas de gestão de pessoas no âmbito do Consórcio;

II - propor e elaborar normas relativas à administração de pessoal, em consonância com as orientações definidas pelos órgãos e entidades especializados;

III - propor, executar, monitorar e controlar as atividades de desenvolvimento, ensino e capacitação dos empregados e servidores do Consórcio;

IV - realizar o cadastro de pessoal e os controles relativos a férias, licenças, afastamentos e demais direitos dos empregados e servidores do Consórcio;

V - executar as atividades de admissão, demissão, substituição, designação, dispensa e movimentação dos empregados e servidores do Consórcio;

VI - elaborar a folha de pagamento do Consórcio;

VII - registrar e controlar as autorizações de regime de teletrabalho, integral ou parcial, aos empregados e servidores do Consórcio;

VIII - realizar os registros de frequência e de produtividade dos empregados e servidores do Consórcio;

IX - executar e controlar os pagamentos de diárias a colaboradores eventuais;

X - elaborar e enviar anualmente a Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte - DIRF e a Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

XI - enviar informações ao e-Social;

XII - manter o registro do rol de responsáveis para prestação de contas;

XIII - manter atualizado o acervo dos documentos e da legislação referentes à sua área de atuação;

XIV - apoiar a Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF na elaboração de respostas a demandas dos Entes Consorciados e dos órgãos de controle interno e externo em assuntos relacionados às suas competências; e

XV - desenvolver e executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 9º Ao Setor de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC, subunidade orgânica diretamente subordinada à Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF, compete:

I - prover soluções de tecnologia da informação, de automação de processos, de comunicação eletrônica, de armazenamento de dados e de telecomunicações para atender às necessidades do Consórcio, instruindo e acompanhando as contratações eventualmente delas decorrentes;

II - desenvolver, implantar ou acompanhar a implementação de soluções e de serviços para aprimoramento da gestão da informação e do conhecimento e facilitar a integração dos sistemas de informação no âmbito do Consórcio;

III - propor políticas, estratégias e normas relativas ao uso de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, visando ao cumprimento da legislação vigente e ao atendimento das necessidades do Consórcio, em consonância com as orientações definidas pelos órgãos e entidades especializados;

IV - emitir parecer técnico prévio em processos de compras e de contratações de soluções, bens e serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

V - auxiliar na elaboração da documentação referente à fase de planejamento das contratações de bens e serviços que envolvam soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, inclusive termos de referência e projetos básicos, conforme normas específicas que regulam a matéria;

VI - aprovar a documentação referente à fase de planejamento das contratações de bens e serviços que envolvam soluções de

Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, inclusive termos de referência e projetos básicos, conforme normas específicas que regulam a matéria;

VII - instruir e acompanhar contratações

VII - contribuir para o bom andamento das atividades de planejamento, monitoramento, avaliação dos instrumentos de governança, orçamento, prestação de contas e de gestão patrimonial, documental, financeira e de pessoal do Consórcio quando necessárias às soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC;

VIII - aplicar políticas de administração de dados, visando à integridade, à qualidade, à segurança e à disponibilidade das informações dos sistemas informatizados do Consórcio;

IX - propor a adoção de normas, padrões técnicos e procedimentos, visando promover a segurança física e lógica do ambiente de informática, inclusive com relação às interconexões com outros ambientes;

X - executar as ações relativas à política de segurança da informação de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, no âmbito do Consórcio em consonância com as normas aplicáveis e com as orientações definidas pelos órgãos e entidades especializados;

XI - monitorar a segurança dos equipamentos e das estações de trabalho contra vírus e ataques externos;

XII - apoiar a Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF na elaboração de respostas a demandas dos Entes Consorciados e dos órgãos de controle interno e externo em assuntos relacionados às suas competências; e

XIII - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 10 À Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN, subunidade orgânica de assistência direta e imediata à Diretoria de Administração Geral - DAG, compete:

I - assessorar a Diretoria de Administração Geral em suas funções e responsabilidades;

II - atuar na coordenação e na formulação de diretrizes, normas e procedimentos relacionados à elaboração das propostas do Plano Plurianual - PPA, do Programa Anual de Trabalho - PAT e do Orçamento Anual do Consórcio - OAC;

III - revisar e consolidar as propostas e as versões aprovadas do Plano Plurianual - PPA, do Programa Anual de Trabalho - PAT e do Orçamento Anual do Consórcio - OAC;

IV - orientar os Entes Consorciados quanto à formulação de seus Projetos de Plano Plurianual - PPA, de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e de Lei Orçamentária Anual - LOA, visando à incorporação, em suas peças orçamentárias, das políticas públicas executadas por meio do Consórcio;

V - atuar na formulação de diretrizes relacionadas ao planejamento e à gestão orçamentária, contábil, financeira e patrimonial no âmbito do Consórcio;

VI - auxiliar na elaboração do planejamento estratégico do Consórcio;

VII - realizar estudos técnicos relacionados ao planejamento e à gestão orçamentária, contábil, financeira e patrimonial no âmbito do Consórcio, bem como em apoio aos Entes Consorciados em questões correlatas;

VIII - produzir normas relacionadas ao planejamento e à gestão orçamentária, contábil, financeira e patrimonial no âmbito do Consórcio;

IX - propor normas relacionadas ao planejamento e à gestão orçamentária, contábil, financeira e patrimonial, em apoio aos Entes Consorciados em questões correlatas;

X - realizar o monitoramento e a avaliação do alcance das metas constantes do Plano Plurianual - PPA e do Programa Anual de Trabalho - PAT;

XI - avaliar a repercussão e a contribuição do Orçamento Anual do Consórcio - OAC no alcance de metas constantes do Plano Plurianual - PPA e do Programa Anual de Trabalho - PAT;

XII - assistir a Diretoria de Administração Geral - DAG e a Secretaria-Executiva - SEC-EX em assuntos relacionados às suas competências;

XIII - definir diretrizes para subsidiar a elaboração de respostas a demandas dos Entes Consorciados e dos órgãos de controle interno e externo, bem como de auditorias independentes e da sociedade, dentro dos prazos legalmente estabelecidos em assuntos relacionados às suas competências;

XIV - auxiliar na elaboração da prestação de contas a ser encaminhada ao Conselho de Administração, à Presidência do Consórcio e aos Entes Consorciados e seus respectivos órgãos de controle interno e externo em assuntos relacionados às suas

competências;

XV - desenvolver, gerir e acompanhar a implantação e a operacionalização do sistema de custos;

XVI - encaminhar ao Núcleo de Comunicação e Marketing todos os documentos relacionados ao planejamento e à gestão orçamentária, contábil, financeira e patrimonial exigidos pela legislação vigente para publicação nos termos das políticas de transparência ativa do Consórcio; e

XVII - executar outras tarefas correlatas.

Art. 11 Ao Setor de Planejamento e Orçamento - SEPOR, subunidade orgânica diretamente subordinada à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN, compete:

I - auxiliar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN na elaboração das propostas do Plano Plurianual - PPA, do Programa Anual de Trabalho - PAT e do Orçamento Anual do Consórcio - OAC;

II - auxiliar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN na gestão orçamentária e financeira no âmbito do Consórcio, bem como em apoio aos Entes Consorciados em questões correlatas;

III - auxiliar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN na avaliação da repercussão e da contribuição do Orçamento Anual do Consórcio - OAC no alcance de metas constantes do Plano Plurianual - PPA e do Programa Anual de Trabalho - PAT;

IV - apurar o superávit financeiro em balanço patrimonial do exercício anterior;

V - acompanhar a execução orçamentária da receita e da despesa;

VI - emitir declaração de disponibilidade orçamentária e financeira e controlar a disponibilidade orçamentária com base nas declarações emitidas;

VII - elaborar justificativa, minuta de resolução, anexos e demais documentos nos processos de alteração do Orçamento Anual do Consórcio - OAC;

VIII - contabilizar o Orçamento Anual do Consórcio - OAC e seus respectivos créditos adicionais;

IX - acompanhar o processo de aprovação e publicação dos atos de alteração do Orçamento Anual do Consórcio - OAC;

X - atualizar planilhas e demonstrativos referentes à execução e à programação orçamentária e financeira;

XI - emitir, cancelar e reforçar empenhos;

XII - elaborar os demonstrativos orçamentários exigidos pela legislação em vigor, incluindo aqueles constantes da Portaria STN nº 274, de 13 de maio de 2016 ou outras que a complementar ou substituir;

XIII - apoiar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN na elaboração de respostas a solicitações demandadas pelos Entes Consorciados e por seus órgãos de controle interno e externo em assuntos relacionados às suas competências;

XIV - realizar a análise de conformidade dos pagamentos, emitindo parecer com recomendações às áreas envolvidas quando necessário, conforme metodologia elaborada pela Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN; e

XV - desenvolver e executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 12 Ao Setor de Contabilidade e Finanças - SECOF, subunidade orgânica diretamente subordinada à Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN, compete:

I - auxiliar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN na gestão contábil, financeira e patrimonial no âmbito do Consórcio, bem como em apoio aos Entes Consorciados em questões correlatas;

II - escriturar os atos e fatos contábeis, financeiros e patrimoniais, resguardando a qualidade das informações na sua forma e objeto;

III - zelar pela qualidade das informações contábeis, realizando as conciliações contábeis, financeiras, patrimoniais, bancárias, de contas a pagar, de contas a receber e de estoque registradas nos balancetes;

IV - avaliar e monitorar os saldos das contas contábeis;

V - gerir e controlar a incorporação, a movimentação, o comodato e a baixa do patrimônio do Consórcio;

VI - autorizar, registrar e controlar entradas e saídas de bens patrimoniais, informando-as ao Setor de Logística - SELOG com vistas à gestão da segurança patrimonial;

VII - apurar e registrar o ingresso de receita orçamentária e extraorçamentária;

VIII - acompanhar a movimentação financeira diária das contas bancárias, realizando conciliações e baixas de pagamentos;

IX - realizar a apuração da contribuição para o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP;

X - acompanhar a regularidade cadastral, fiscal e tributária do Consórcio junto aos Entes Consorciados e à União, às entidades de proteção ao crédito e aos cartórios de protestos;

XI - cumprir com a Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais - EFD-Reinf;

XII - elaborar e transmitir a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Web e Mensal - DCTFWeb e DCTF Mensal;

XIII - fazer a emissão de Documento Básico de Entrada - DBE para alteração de responsável pelo Consórcio junto à Receita Federal do Brasil - RFB;

XIV - controlar a concessão de suprimento de fundos;

XV - processar a liquidação da despesa orçamentária e emitir ordens de pagamento;

XVI - elaborar os demonstrativos contábeis, financeiros e patrimoniais exigidos pela legislação em vigor, exceto aqueles de competência do Setor de Planejamento e Orçamento - SEPOR;

XVII - apoiar a Coordenadoria de Planejamento, Orçamento e Finanças - COFIN na elaboração de respostas a demandas dos Entes Consorciados e dos órgãos de controle interno e externo em assuntos relacionados às suas competências; e

XVIII - desenvolver e executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 13 Além das competências e atribuições estabelecidas nesta Portaria, outras poderão ser cometidas às unidades, às subunidades e aos empregados e servidores subordinados às chefias mediatas e imediatas, visando ao cumprimento dos objetivos e das finalidades da Secretaria-Executiva do Consórcio.

Art. 14 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão solucionados pelo Diretor de Administração Geral.

Art. 15 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(assinado digitalmente)

José Eduardo Pereira Filho

Secretário Executivo

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 5844fc73

Consulte a autenticidade do código acima em https://homolog.iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar