

Governador

ELMANO DE FREITAS DA COSTA

Vice-Governadora

JADE AFONSO ROMERO

Casa Civil

FRANCISCO DAS CHAGAS CIPRIANO VIEIRA

Procuradoria Geral do Estado

RAFAEL MACHADO MORAES

Controladoria e Ouvidoria-Geral do Estado

ALOISIO BARBOSA DE CARVALHO NETO

Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização

LUIS MAURO ALBUQUERQUE ARAÚJO

Secretaria da Articulação Política

JOSÉ NELSON MARTINS DE SOUSA

Secretaria das Cidades

JOSÉ JÁCOME CARNEIRO ALBUQUERQUE

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Educação Superior

SANDRA MARIA NUNES MONTEIRO

Secretaria da Cultura

LUISA CELA DE ARRUDA COELHO

Secretaria do Desenvolvimento Agrário

MOISÉS BRAZ RICARDO

Secretaria do Desenvolvimento Econômico

DOMINGOS GOMES DE AGUIAR FILHO

Secretaria da Diversidade

MITCHELLE BENEVIDES MEIRA

Secretaria dos Direitos Humanos

MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FRANÇA PINTO

Secretaria da Educação

ELIANA NUNES ESTRELA

Secretaria do Esporte

ROGÉRIO NOGUEIRA PINHEIRO

Secretaria da Fazenda

FABRIZIO GOMES SANTOS

Secretaria da Infraestrutura

HÉLIO WINSTON BARRETO LEITÃO

Secretaria da Igualdade Racial

MARIA ZELMA DE ARAÚJO MADEIRA

Secretaria da Juventude

ADELITTA MONTEIRO NUNES

Secretaria do Meio Ambiente e Mudança do Clima

VILMA MARIA FREIRE DOS ANJOS

Secretaria das Mulheres

LIA FERREIRA GOMES

Secretaria da Pesca e Aquicultura

ORIEL GUIMARÃES NUNES FILHO

Secretaria da Proteção Animal

ERICH DOUGLAS MOREIRA CHAVES

Secretaria do Planejamento e Gestão

ALEXANDRE SOBREIRA CIALDINI

Secretaria dos Povos Indígenas

JULIANA ALVES

Secretaria da Proteção Social

JADE AFONSO ROMERO

Secretaria dos Recursos Hídricos

FERNANDO MATOS SANTANA

Secretaria das Relações Internacionais

ROSEANE OLIVEIRA DE MEDEIROS

Secretaria da Saúde

TÂNIA MARA SILVA COELHO

Secretaria da Segurança Pública e Defesa Social

ANTÔNIO ROBERTO CESÁRIO DE SÁ

Secretaria do Trabalho

VLADYSON DA SILVA VIANA

Secretaria do Turismo

EDUARDO HENRIQUE MAIA BISMARCKControladoria Geral de Disciplina dos Órgãos
de Segurança Pública e Sistema Penitenciário**RODRIGO BONA CARNEIRO**

não objeção do BID, conforme for o caso;

X - monitorar o cumprimento dos contratos de consultoria, serviços e obras constantes do Projeto, apresentando ao Banco o produto final relacionado;

XI - monitorar e atualizar o Plano de Mitigação de Riscos, identificando as ocorrências capazes de provocar atrasos ou distorções no avanço físico-financeiro do Projeto;

XII - manter os Termos de Recebimento Definitivos (TRD) das consultorias, obras, bens e serviços, elaborados pelos Líderes de Produto;

XIII - monitorar os avanços dos indicadores constantes do Marco de Resultados do Projeto;

XIV - fornecer, ao BID e à Secretaria Executiva do Ministério da Fazenda, as informações de medição da performance do Projeto e sua contribuição para o alcance dos objetivos da CCLIP-PROFISCO III;

XV - manter os registros financeiros e contábeis adequados, que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Projeto e prestar as informações necessárias ao órgão de controle interno do Estado, à empresa de auditoria externa e, quando for o caso, ao Tribunal de Contas do Estado;

XVI - promover e divulgar as ações do Projeto, em consonância com o Plano de Comunicação; e

XVII - realizar outras atividades vinculadas à administração geral do Projeto.

Art. 4º São atribuições do Coordenador Geral da UCP:

I - planejar, coordenar, monitorar e avaliar a execução das ações e atividades definidas no âmbito do Projeto;

II - manter as autoridades da Administração Fazendária atualizadas sobre o progresso das ações do Projeto;

III - representar o Mutuário nos relacionamentos institucionais necessários à adequada implantação do Projeto;

IV - participar de reuniões:

a) da coordenação e avaliação do Projeto convocadas pelo Banco;

b) da Comissão de Gestão Fazendária – COGEF;

c) de avaliação do Marco de Referência do Projeto; e

d) de aplicação e avaliação da metodologia MD-GEFIS;

V - coordenar e orientar a equipe integrante da UCP, promovendo o alcance das metas previstas e garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no contrato de empréstimo;

VI - coordenar a elaboração dos instrumentos de monitoramento e avaliação do Projeto: Plano de Execução do Projeto - PEP; Plano Operativo Anual (POA), do Plano de Aquisições (PA), do Plano Financeiro (PF), Relatório Semestral de Progresso, Relatório de Conservação e Manutenção, Demonstrações Financeiras e outros informes específicos requeridos do Projeto;

VII - supervisionar e monitorar todas as atividades referentes aos estudos e projetos para a fundamentação e preparação das ações do Projeto;

VIII - constituir-se em interlocutor formal nos relacionamentos técnicos e operacionais com o BID para os assuntos do Projeto;

IX - acompanhar as licitações referentes a aquisições de bens, consultorias, obras e serviços, monitorar o processo de contratação junto aos órgãos competentes e os correspondentes contratos;

X - avaliar, 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;

XI - assinar, juntamente com o Coordenador Administrativo-Financeiro, e encaminhar as prestações de contas do Projeto;

