

e dos Secretários Executivos, e observando as orientações da Seplag;

XV - coordenar no âmbito da Seinfra, a implementação de modelos e sistemáticas de gestão orientados pela administração de âmbito federal e estadual;

XVI - coordenar a gestão por processos no âmbito da Seinfra;

XVII - coordenar o processo de atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Seinfra, bem como propor a adequação dos serviços aos parâmetros de qualidade;

XVIII - participar, quando solicitado, de reuniões com Instância Colegiada de modo a zelar para que o Governo do Estado utilize da forma mais racional os recursos disponíveis;

XIX - acompanhar permanentemente a legislação e normas relacionadas às competências desta área e disponibilizar as partes envolvidas/interessadas no âmbito da Seinfra;

XX - prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de fiscalização e controle no que diz respeito à competência desta área;

XXI - cadastrar e prestar, no sistema do Tribunal de Contas do Estado (TCE), as informações de competência desta coordenadoria relativas à prestação de contas anual da Seinfra;

XXII - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos, no que tange ao planejamento de orçamento público; e

XXIII - exercer outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 23. Compete à Célula de Orçamento e Monitoramento:

I - gerenciar a priorização das entregas que vão compor o anexo de metas e prioridades do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, em conformidade com as orientações da Seplag;

II - gerenciar a elaboração da proposta orçamentária anual, em parceria com a área administrativo-financeira e com as áreas finalísticas, e em conformidade com as orientações da Seplag;

III - acompanhar a execução do orçamento da Secretaria, em parceria com a Coordenadoria Administrativo-Financeira, visando o cumprimento de metas físicas e financeiras;

IV - elaborar e acompanhar, de acordo com as necessidades, as solicitações de suplementação, de créditos suplementares, especiais e extraordinários, procedendo às atualizações, as revisões e as avaliações do orçamento vigente;

V - informar a existência e a procedência de recursos orçamentários que viabilizem realizar licitações, celebrar contratos e instrumentos congêneres, em conformidade com as legislações, as exigências do Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf) e da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado (CGE);

VI - disponibilizar informações relativas aos saldos orçamentários para subsidiar a tomada de decisões pelos gestores, bem como propor alternativas de melhor alocação de recursos;

VII - realizar as alterações orçamentárias que não ensejem abertura de créditos adicionais;

VIII - gerenciar o monitoramento da execução física, orçamentária e financeira dos projetos aprovados pelo sistema de Monitoramento de Ações e Projetos Prioritário (Mapp) e do custeio finalístico da Seinfra, com base na lei orçamentária anual, na Programação Operativa Anual, e respectivas alterações, em conformidade com as diretrizes do Secretário e dos Secretários Executivos, e as orientações da Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag);

IX - gerenciar a elaboração da Programação Operativa Anual da Seinfra, em parceria com a área administrativo-financeira e com as áreas finalísticas e em conformidade com as orientações da Seplag;

X - acompanhar e revisar a programação financeira da Seinfra, em especial quando da inclusão de novos projetos, procedendo com as suplementações e reduções dos recursos financeiros;

XI - acompanhar e monitorar as solicitações de liberações de recursos financeiros da Secretaria junto ao Comitê de Gestão por Resultados e Gestão Fiscal (Cogerf);

XII - prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de fiscalização e controle no que diz respeito à competência desta área;

XIII - cadastrar e prestar, no sistema do Tribunal de Contas do Estado (TCE), as informações de competência desta célula relativas à prestação de contas anual da Seinfra; e

XIV - exercer outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 24. Compete à Célula de Planejamento:

I - conduzir, em conjunto com a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) e com as demais coordenadorias da Seinfra, a elaboração, o monitoramento, a avaliação, a adequação de metas e a revisão do Plano Plurianual (PPA), no âmbito de atuação da Secretaria;

II - promover, em conjunto com a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) e com as demais coordenadorias da Seinfra, a implementação, o monitoramento e a avaliação dos mecanismos de Gestão Pública para Resultados (GPR), no âmbito de atuação da Secretaria;

III - gerenciar a priorização das entregas que vão compor o anexo de metas e prioridades do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, em conformidade com as orientações da Seplag;

IV - articular junto às unidades orgânicas executoras da Seinfra, quando necessário, a obtenção de informações sobre o acompanhamento de entregas e o monitoramento de indicadores, nos programas de governo geridos pela Seplag;

V - conduzir, em conjunto com a Secretaria do Planejamento e Gestão (Seplag) e com as demais coordenadorias da Seinfra, a elaboração da Mensagem Governamental apresentada à Assembleia Legislativa, no âmbito de atuação da Secretaria;

VI - elaborar o Relatório de Desempenho da Gestão (RDG), observando as diretrizes estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado (TCE);

VII - elaborar informações consolidadas dos programas e projetos estratégicos da Seinfra e de suas vinculadas, quando demandados, por ocasião da mudança da gestão governamental;

VIII - prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de fiscalização e controle no que diz respeito à competência desta área;

IX - cadastrar e prestar, no sistema do Tribunal de Contas do Estado (TCE), as informações de competência desta célula relativas à prestação de contas anual da Seinfra;

X - orientar e assessorar as áreas finalísticas e de apoio acerca do uso de métodos e procedimentos de gerenciamento de projetos, no que tange ao planejamento de orçamento público; e

XI - exercer outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Art. 25. Compete à Célula de Desenvolvimento Institucional:

I - assessorar as demais unidades orgânicas da Seinfra no desenvolvimento institucional, na gestão por processos e no planejamento estratégico;

II - promover a elaboração, a atualização e o monitoramento do planejamento estratégico;

III - implementar a gestão por processos no âmbito da Seinfra;

IV - realizar, em parceria com as demais unidades orgânicas da Seinfra, o mapeamento e o redesenho dos processos;

V - promover a melhoria contínua dos processos da Seinfra;

VI - monitorar os planos de ação e desempenho dos processos da Seinfra;

VII - implementar e monitorar os modelos e sistemáticas de gestão orientados pela Seplag;

VIII - realizar, em parceria com as demais unidades orgânicas da Seinfra, a atualização da Carta de Serviços ao Usuário da Seinfra;

IX - elaborar proposta de reestruturação organizacional e de atualização do regulamento da Seinfra, em conformidade com as diretrizes do Secretário e dos Secretários Executivos, e observando as orientações da Seplag;

X - prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de fiscalização e controle no que diz respeito à competência desta área;

XI - cadastrar e prestar, no sistema do Tribunal de Contas do Estado (TCE), as informações de competência desta célula relativas à prestação de contas anual da Seinfra; e

XII - exercer outras atividades correlatas à sua esfera de competências.

Seção II

Da Coordenadoria Administrativo-Financeira

Art. 26. Compete à Coordenadoria Administrativo-Financeira:

I - prestar assessoramento ao Secretário e aos Secretários Executivos sobre assuntos inerentes à Coordenadoria Administrativo-Financeira;

II - planejar, coordenar, orientar e acompanhar as atividades de gestão de pessoas, financeira, contábil, patrimônio, logística, manutenção predial e aquisições, no âmbito da Seinfra;

III - planejar, coordenar e supervisionar os registros das operações financeiras e contábeis dos projetos e programas da Seinfra;

IV - acompanhar e controlar a execução financeira, observando a Lei Orçamentária Anual (LOA) da Seinfra, mantendo informado o Secretário e os Secretários Executivos;

V - planejar, executar e monitorar a Programação Operativa Anual (POA) de custeio de manutenção da Seinfra, mantendo informado o Secretário e os Secretários Executivos;

VI - acompanhar a elaboração e efetivação da proposta orçamentária da Seinfra, e controlar sua execução financeira, mantendo informada a Direção Superior;

