

DECRETO 29.005 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2007

(Publicado no D.O.E de 29 de dezembro de 2007)

Aprova o Regimento Interno do Projeto Cooperar do Estado da Paraíba – COOPERAR-PB, revoga o Decreto nº 19.328 de 26 de novembro de 1997, e dá outras providências.

O **GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA**, no uso das atribuições que lhe confere o Art. 86, inciso IV, da Constituição do Estado,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do Projeto Cooperar do Estado da Paraíba – COOPERAR-PB, na forma do ANEXO ÚNICO, a este Decreto.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário, principalmente, o Decreto nº 19.328, de 26 de novembro de 1997.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 28 de dezembro de 2007, 119º da Proclamação da República

CÁSSIO CUNHA LIMA
GOVERNADOR

ANEXO ÚNICO**REGIMENTO INTERNO DO PROJETO COOPERAR DO ESTADO DA PARAÍBA – COOPERAR-PB****CAPÍTULO I****Das Disposições Preliminares****Seção I****Da Caracterização e Objetivos**

Art. 1º - O Projeto Cooperar do Estado da Paraíba – COOPERAR/PB, criado pela Lei nº 6.523 de 10 de setembro de 1997, sucedâneo do Projeto Nordeste do Estado da Paraíba – PNE/PB, criado pela Lei nº 5.760/1993, constitui-se uma unidade administrativa de natureza autônoma e provisória, vinculada à Secretaria de estado do Planejamento e Gestão, com os seguintes objetivos:

- I. Definir, formular e coordenar o planejamento, a execução e o controle das ações direcionadas a provisionar a infra-estrutura social e econômica básica das comunidades mais pobres da zona rural;
- II. Criar oportunidades de ocupação e renda, visando a combater a pobreza rural e suas conseqüências;
- III. Assegurar a execução unificada das metas propostas no Planos Operativos Anuais – POA;
- IV. Acompanhar os resultados obtidos junto ao público alvo, evidenciando as modificações econômicas e sociais resultantes do processo.

Seção II

Dos Recursos

Art. 2º - Constituem recursos do Projeto Cooperar do Estado da Paraíba:

- I – empréstimos e contribuições de organismos internacionais;
- II – dotações especiais consignadas no Orçamento Geral do Estado da Paraíba;
- III – recursos oriundos de orçamentos de Prefeituras Municipais e de associações comunitárias, envolvidas no Projeto Cooperar do Estado da Paraíba;
- IV – recursos de qualquer origem transferidos do Governo Federal, Órgãos Públicos e Privados em favor do Projeto Cooperar do Estado da Paraíba ou do Projeto de Redução da Pobreza Rural.

CAPÍTULO II

Da Estrutura Organizacional Básica

Art. 3º - A estrutura organizacional básica do Projeto Cooperar é constituída pelas seguintes unidades:

- I – Coordenadoria Geral;
- II – Secretaria da Coordenadoria Geral;
- III – Assessoria Técnica;
- IV – Chefia de Gabinete;
- V – Assessoria de Imprensa;
- VI – Assessoria Jurídica;
- VII – Gerência de Finanças;
- VIII – Subgerência de Execução Financeira;
- IX – Subgerência de Recursos Externos;

- X – Subgerência de Prestação de Contas;
- XI – Gerência de Administração;
- XII – Subgerência Administrativa;
- XIII – Subgerência de Transportes;
- XIV – Subgerência de Material, Patrimônio e Serviços Gerais;
- XV – Gerência Executiva Técnica;
- XVI – Assessoria Técnica de Gerenciamento de Informação;
- XVII - Assessoria Técnica de Programação e de Sistema;
- XVIII – Gerência Operacional de Planejamento de Desenvolvimento Rural;
- XIX – Gerência Operacional de Monitoramento;
- XX – Gerência Operacional de Capacitação;
- XXI – Gerência (s) Regional (is) de: Areia, Itaporanga, Patos, Pombal.

§ 1º As unidades que compõem a estrutura organizacional a que se refere este artigo serão geridas por servidores públicos estaduais, designados para essa atribuição por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Ao servidor público estadual postos à disposição do Projeto Cooperar do Estado da Paraíba poderá ser concedida a Gratificação de Atividade Especial, a que se refere o Art. 57, inciso 7º, da Lei Complementar nº 58, de 30 de dezembro de 2003, por solicitação do Gestor da Coordenadoria Geral ao Secretário de Estado da Administração.

Art. 4º - As unidades que compõem a estrutura organizacional básica do Projeto Cooperar do Estado da Paraíba têm as seguintes competências:

I – Da Coordenadoria Geral:

- a) Assegurar o cumprimento dos princípios, diretrizes e metas constantes do Acordo de Empréstimo a ser firmado entre o Governo do Estado e o Banco Mundial;
- b) Promover o gerenciamento administrativo, técnico e financeiro das ações envolvidas pelo Projeto de Redução da Pobreza Rural – PRPR;
- c) Articular e integrar os diversos setores do Projeto;
- d) Promover a elaboração e a compatibilização dos Planos Operativos Anuais e Plurianuais;
- e) Firmar contratos, convênios e outros documentos afins;
- f) Estabelecer parcerias com organizações governamentais e não-governamentais.

II – Da Secretaria da Coordenadoria Geral:

- a) Articular a Coordenadoria com as unidades que compõem a estrutura organizacional do Cooperar;
- b) Organizar o fluxo de informações e manter arquivo e pastas atualizadas;
- c) Organizar a agenda da Coordenadoria Geral, observando todos os seus compromissos;
- d) Redigir e expedir documentos da Coordenadoria Geral;
- e) Realizar outras atividades afins.

III – Da Assessoria Técnica:

- a) Prestar assessoramento direto à Coordenadoria Geral;
- b) Assessorar, quando solicitada, as unidades que compõem a estrutura organizacional do Cooperar;
- c) Desempenhar atividades afins.

IV – Da Chefia de Gabinete:

- a) Coordenar a representação social e política e encaminhar o expediente da Coordenadoria Geral;
- b) Coordenar o fluxo das informações e relações públicas de interesse do órgão;
- c) Viabilizar a programação de eventos do Projeto;
- d) Promover a divulgação das ações do Projeto, através da Assessoria de Imprensa;
- e) Coordenar e controlar as atividades da Assessoria Jurídica;
- f) Desenvolver outras atividades afins.

V – Da Assessoria de Imprensa:

- a) Intermediar a relação do Projeto com agência de publicidade credenciada, para criação e veiculação de campanhas e material promocional;
- b) Efetuar o relacionamento com os veículos de comunicação, através de matérias, agendamentos de entrevistas, divulgação de eventos e sugestões de pautas relativas às atividades do Órgão;
- c) Divulgar as ações do PRPR junto ao público interno;
- d) Manter o acervo de fotografias e imagens, organizar jornais, revistas e arquivos de notícias publicadas na imprensa escrita e falada e portal eletrônico;
- e) Atualizar a página eletrônica do Cooperar.

VI – Da Assessoria Jurídica:

- a) Coordenar e controlar as atividades jurídicas do Projeto Cooperar;
- b) Representar o Coordenador Geral do Projeto, quando autorizado, judicial ou extrajudicialmente;
- c) Examinar e emitir parecer sobre minutas de editais de licitações, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos celebrados pelo Cooperar;
- d) Elaborar documentos e emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;

- e) Atuar em estreita articulação com a Procuradoria Geral do Estado, a Controladoria Geral do Estado e o Tribunal de Contas, nas relações com o Poder Judiciário, nas representações de interesse do Cooperar e outros assuntos relacionados a questões advindas de convênios, contratos e outros instrumentos firmados pelo Cooperar;
- f) Desenvolver outras atividades afins.

VII – Da Gerência de Finanças:

- a) Planejar, coordenar e dirigir as atividades relacionadas às finanças no âmbito do Projeto Cooperar;
- b) Supervisionar, coordenar e controlar os sistemas de orçamento e contabilidade;
- c) Participar da elaboração da programação de desembolso dos Projetos Comunitários;
- d) Supervisionar a utilização dos recursos recebidos de Convênios com instituições internacionais, nacionais, públicas ou privadas;
- e) Supervisionar a gestão financeira dos projetos comunitários, principalmente a prestação de contas, garantindo o cumprimento das normas da Controladoria Geral do Estado e do Tribunal de Contas do Estado;
- f) Desenvolver outras atividades afins.

VIII – Da Subgerência de Execução Financeira:

- a) Realizar o controle da execução orçamentária;
- b) Emitir e controlar os empenhos;
- c) Realizar a liquidação das despesas;
- d) Fazer os pagamentos de acordo com as normas em vigor;
- e) Realizar a contabilidade do órgão;
- f) Emitir relatórios, balancetes financeiros e o balanço anual;
- g) Executar outras atividades afins.

IX – Da Subgerência de Recursos Externos:

- a) Preparar a proposta orçamentária do Projeto Cooperar;
- b) Coordenar e controlar a aplicação dos recursos financeiros advindos dos empréstimos externos;
- c) Emitir relatórios, demonstrativos e balancetes periódicos, referentes aos recursos dos empréstimos em moeda estrangeira;
- d) Controlar a distribuição, com os recursos dos projetos comunitários aprovados, de acordo com os saldos disponíveis na conta do empréstimo;
- e) Desenvolver outras atividades afins.

X – Da Subgerência de Prestação de Contas

- a) Receber a prestação de contas dos recursos alocados;
- b) Controlar as liberações das parcelas dos convênios assinados, após análise e aprovação da prestação de contas da parcela anterior;
- c) Orientar os Conselhos Municipais e as associações comunitárias com relação ao processo de prestação de contas dos recursos recebidos;

- d) Preparar a prestação de contas global dos recursos repassados aos subprojetos comunitários e de todas as atividades desenvolvidas pelo Projeto Cooperar;
- e) Atender aos trabalhos de auditoria e outras fiscalizações, em função dos acordos e convênios assinados;
- f) Cumprir os prazos estabelecidos pelo Contrato de Empréstimo e Tribunal de Contas;
- g) Desempenhar outras atividades afins.

XI – Da Gerência de Administração:

- a) Apoiar os diversos setores do Projeto Cooperar, com relação a pessoal, bens patrimoniais, transportes e serviços gerais;
- b) Realizar a política de pessoal;
- c) Planejar a distribuição e manutenção do espaço físico e dos bens patrimoniais;
- d) Organizar o plano de segurança física do órgão;
- e) Fazer o planejamento da distribuição do material de expedição e de consumo;
- f) Coordenar a implantação, de placas, referente a obras financiadas pelo Cooperar;
- g) Executar outras atividades afins.

XII – Da Subgerência Administrativa:

- a) Manter atualizado o controle da vida funcional do pessoal a serviço do Projeto Cooperar;
- b) Elaborar e organizar o plano de férias anual de pessoal;
- c) Controlar e distribuir os bens patrimoniais do órgão;
- d) Distribuir e controlar o material de consumo, pelos diversos setores, de acordo com a programação da Gerência Administrativa;
- e) Coordenar os serviços de protocolo interno;
- f) Desempenhar outras atividades afins;

XIII – Da Subgerência de Transportes:

- a) Controlar a utilização, a guarda, a conservação e o emplacamento dos veículos do Cooperar;
- b) Autorizar o abastecimento e as revisões periódicas da frota;
- c) Manter e controlar o estoque de peças e acessórios ao funcionamento dos veículos;
- d) Organizar a escala de viagens dos motoristas à disposição do Cooperar;
- e) Executar outras atividades afins;

XIV – Da Subgerência de Material, Patrimônio e Serviços Gerais:

- a) Coordenar os serviços de manutenção, segurança, conservação e limpeza da Unidade Técnica do Cooperar;
- b) Promover o tombamento dos bens adquiridos e o controle patrimonial do órgão;
- c) Controlar a fiscalizar a manutenção dos bens permanentes, equipamentos e instalações;

- d) Realizar trimestralmente o balanço dos bens de estoque;
- e) Executar outras atividades afins;

XV – Da Gerência Executiva Técnica:

- a) Coordenar o planejamento e o acompanhamento das ações do Cooperar em todas as fases da implementação dos subprojetos comunitários, bem como as avaliações;
- b) Definir estratégia-de atuação do Projeto, bem como os instrumentos de ação e seus respectivos mecanismos;
- c) Estimular e promover parcerias e ações integradas com as Prefeituras Municipais, ONG's, Conselhos Municipais e Associações Comunitárias;
- d) Formular proposta de monitoramento, supervisão, avaliação e implantação de subprojetos;
- e) Proceder ampla campanha de divulgação do Projeto junto às comunidades beneficiárias, visando a aumentar o conhecimento das normas de funcionamento, a transparência e a participação;
- f) Assegurar que os exames dos impactos ou efeitos adversos dos subprojetos sobre o meio ambiente seja parte integrante do processo de análise e aprovação dos subprojetos, tanto pela UT, quanto pelos conselhos municipais;
- g) Identificar a necessidade de assistência técnica especializada e capacitação, conforme o tipo de subprojeto, e orientar a comunidade sobre como obtê-la, através de contratação ou articulação de parcerias;
- h) Gerir um programa de Capacitação para técnicos e beneficiários no âmbito dos subprojetos;

XVI – Da Assessoria Técnica de Gerenciamento de Informação:

- a) Aperfeiçoar o sistema de informações do Cooperar, garantindo gerenciamento eficiente;
- b) Manter armazenadas e catalogadas as informações produzidas pelo Cooperar;
- c) Analisar dados visando a avaliar o impacto dos subprojetos;
- d) Operar em rede, facilitando a captação de informações e garantindo acesso às informações a todos os setores;
- e) Desempenhar outras atividades afins;

XVII – Da Assessoria Técnica de Programação e Análise de Sistema:

- a) Identificar e sugerir atividades aos demais setores do Cooperar, visando subsidiar o planejamento de suas atividades;
- b) Promover estudos, pesquisas ou atividades específicas aos setores do órgão ou entidades externas, no sentido de melhorar a eficiência e eficácia das ações e fornecer subsídios ao planejamento das atividades;
- c) Estabelecer política de utilização dos equipamentos de informática, adotando parâmetros de assistência técnica em hardware e software;
- d) Preparar um plano plurianual de informática;
- e) Desempenhar outras atividades afins;

XVIII – Da Gerência Operacional de Planejamento de Desenvolvimento Rural:

- a) Elaborar propostas de planejamento das ações voltadas para o desenvolvimento local;
- b) Identificar oportunidades de investimentos, fazer análise dos subprojetos comunitários e assessoramento na preparação dos mesmos;
- c) Preparar demonstrativos de despesas e das aplicações dos recursos liberados;
- d) Orientar as aplicações dos recursos financeiros com base nos princípios de eficiência econômica e produtiva;
- e) Desempenhar outras atividades afins;

XIX – Da Gerência Operacional de Monitoramento:

- a) Acompanhar a execução dos subprojetos comunitários nas suas diversas fases, analisando se os objetivos propostos estão sendo cumpridos;
- b) Elaborar relatórios, visando avaliação permanente da implantação dos subprojetos e seus resultados e impactos nas comunidades e região;
- c) Acompanhar e avaliar os subprojetos comunitários, em relação à assistência técnica;
- d) Acompanhar o trabalho dos conselhos municipais no desenvolvimento das atividades;
- e) Executar outras atividades afins;

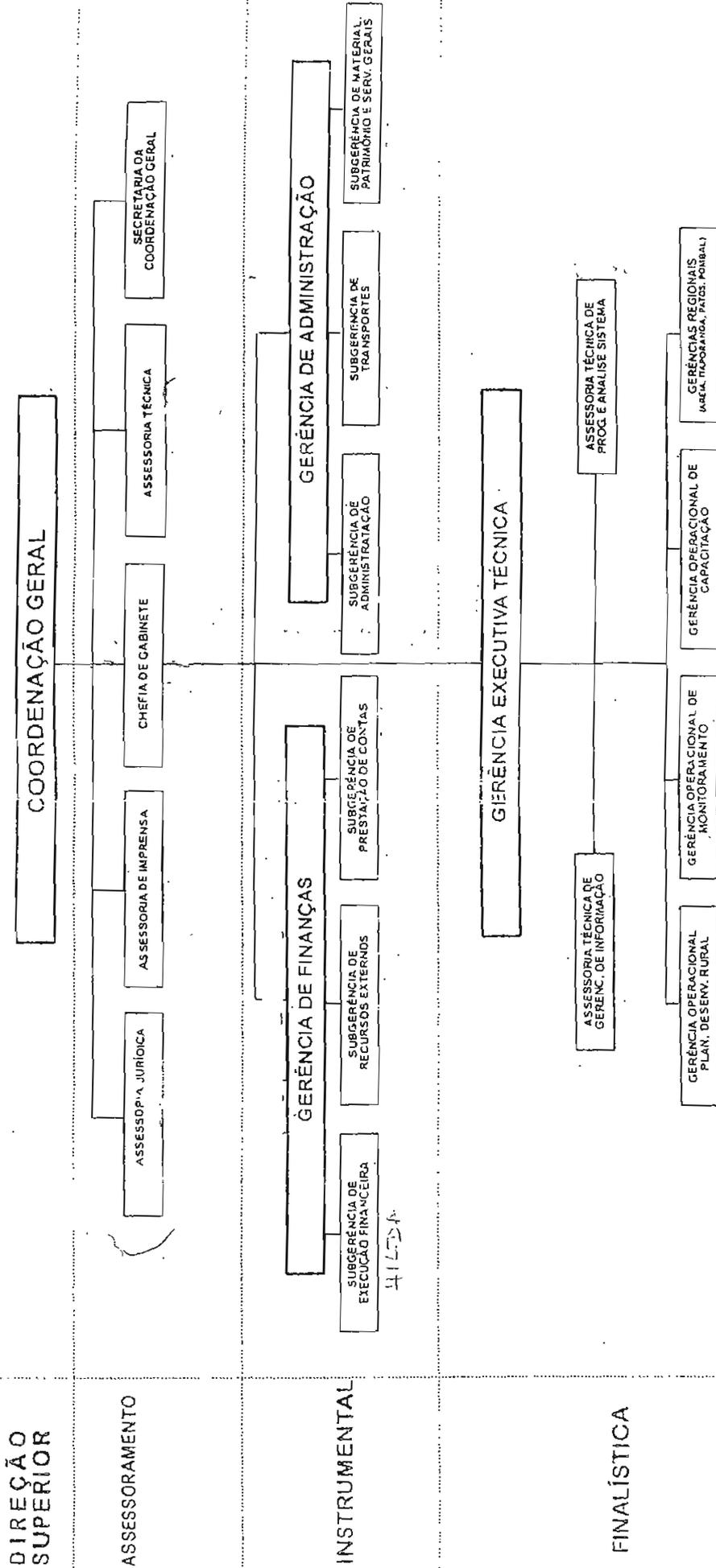
XX – Da Gerência Operacional de Capacitação:

- a) Propor plano de capacitação para equipe técnica, conselhos municipais e associações comunitárias, conforme diretrizes do Projeto de Redução da Pobreza Rural;
- b) Coordenar as atividades de capacitação desenvolvidas pela Unidade Técnica;
- c) Planejar e coordenar programas de treinamento junto às comunidades, conselhos municipais e gerências regionais, seminários, intercâmbio de experiências, feiras, encontros e promoções de eventos populares;
- d) Desempenhar outras atividades afins;

XXI – Das Gerências Regionais de Areia, Itaporanga, Patos e Pombal:

- a) Planejar, organizar, coordenar e acompanhar as atividades desenvolvidas através dos subprojetos conveniados com associações comunitárias;
- b) Coordenar na região, a execução de atividades relacionadas com a divulgação e capacitação programadas pelo Cooperar;
- c) Promover a manutenção e recuperação de bens móveis e equipamentos da Gerência;
- d) Manter o controle de frequência dos servidores;
- e) Exercer outras atividades afins.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
PROJETO COOPERAR
ANEXO II - ORGANOGRAMA



DIREÇÃO SUPERIOR

ASSESSORAMENTO

INSTRUMENTAL

FINALÍSTICA