[](http://www.iadb.org/index.cfm?lang=pt)

PROGRAMA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO TURISMO DO ESTADO DE SERGIPE

(BR-L1256)

Relatório de Avaliação da Capacidade Institucional

**(SECI)**

**Consultora: Vera L. Bazzanella**

###### Dezembro/ 2012

**INDICE**

1. **RESUMO EXECUTIVO**
2. **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**

**A Objetivos**

**B Escopo e Metodologia Utilizada**

1. **UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE PROJETOS DO PRODETUR**

**A Experiência na Gestão de Projetos Financiados por Organismos Internacionais**

**B Estrutura Organizacional da SETUR**

**C Mecanismo e Modelo de Execução**

**D Estrutura da Unidade**

1. **AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL**

**A Conceitos**

**B Sistema de Planejamento e Programação de Componentes e Atividades**

**C Sistema de Organização Administrativa**

**D Sistema de Administração de Pessoal**

**E Sistema de Administração de Bens e Serviços**

**F Sistema de Administração Financeira**

**G Sistema de Controle Interno**

**H Sistema de Controle Externo**

1. **CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

**A Resultados da Avaliação da Capacidade Institucional**

**B Revisões “*Ex Post*”**

**C Avaliação**

**D Validação e Execução do Plano de Fortalecimento**

1. **PLANO DE FORTALECIMENTO**

**ANEXO 1. INFORMACOES COMPLEMENTARES SOBRE MODELO DE EXECUCAO Y PANO DE FORTALECIMENTO**

**ENTREVISTAS REALIZADAS**

1. Elber Andrade Batalha de Góes

Secretário da Secretaria de Estado de Turismo / SETUR

1. José Roberto de Lima Andrade

Secretário Adjunto - SETUR

1. Joab Almeida Silva

Coordenador Geral - Unidade de Coordenação de Projetos do PRODETUR (UCP/SETUR)

1. Guilherme Cavalcante Vieira

Coordenador Operacional - UCP/SETUR

1. Jean Christophe Oliveira

Coordenador Técnico - UCP/SETUR

1. Edvar Freire Caetano

Coordenador Administrativo Financeiro - UCP/SETUR

1. Simone Silveira Amorim

Consultora Executiva de Desenvolvimento Institucional - UCP/SETUR

1. Otávio Augusto Nascimento da Silva

Consultor Executivo de Atuação Ambiental - UCP/SETUR

1. Anderson Renê Santos Silva

Consultor Executivo de Acompanhamento e Avaliação - UCP/SETUR

1. Klazia Kate Salomão

Gerente de Turismo - UCP/SETUR

1. Rafaela Batalha

Consultora Executiva de Controle Interno - UCP/SETUR

1. Anakarla Correia Hora Brandão

Secretária - UCP/SETUR

1. Alexsandro Azevedo Guimarães

Consultor Técnico Operacional - Advogado / SETUR

1. Christine Prado Menezes Ljubicic

Chefe da Assessoria de Planejamento - ASPLAN/SETUR

1. Davi Rogério Fraga de Sousa

Diretor Administrativo e Financeiro - DAF/SETUR

1. José Raimundo Conceição Santos

Gerente de Pessoal – Diretoria Administrativa e Financeira – DAF/SETUR

1. Adinelson Alves da Silva

Secretário-Chefe da Controladoria Geral do Estado – CGE/SE

1. Conceição Maria Gomes Ehl Barbosa

Subprocuradora Geral – Procuradoria Geral do Estado de Sergipe – PGE/SE

1. Arthur Cezar

Procurador – Procuradoria Geral do Estado de Sergipe – PGE/SE

1. Carlos Pinna de Assis

Conselheiro – Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE

1. Sidney Melo Tavares

Diretor Geral - Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE

1. Roseane Tavares Oliveira

Coordenadora – 2ª. Coordenadoria - Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE/SE

**NOMENCLATURAS UTILIZADAS**

**Entidades**

|  |  |
| --- | --- |
| ADEMA | Administração Estadual do Meio Ambiente |
| BID | Banco Interamericano de Desenvolvimento |
| CEHOP | Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas |
| CGE | Controladoria Geral do Estado |
| COFIEX | Comissão de Financiamentos Externos |
| DER | Departamento de Estradas de Rodagem |
| DESO | Companhia de Saneamento de Sergipe |
| EMSETUR | Empresa Sergipana de Turismo |
| FORTUR/SE | Fórum Estadual de Turismo de Sergipe |
| IPHAN | Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional |
| SECOM | Secretaria de Comunicação |
| SEDETEC | Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, da Ciência e Tecnologia |
| SEED/SE | Secretaria de Estado da Educação de Sergipe |
| SEFAZ | Secretaria de Estado da Fazenda |
| SEINFRA | Secretaria de Estado da Infraestrutura |
| SEMARH | Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos |
| SEPLAG | Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão |
| SETUR | Secretaria de Estado do Turismo |
| PGE | Procuradoria Geral do Estado |
| SECULT | Secretaria de Estado da Cultura |
| SUBPAC | Subsecretaria do Patrimônio Cultural |
| TCE | Tribunal de Contas do Estado de Sergipe |
| UCP | Unidade de Coordenação do Programa |

**Termos**

|  |  |
| --- | --- |
| CI | Capacidade Institucional |
| CEL | Comissão Especial de Licitação |
| CPL | Comissão Permanente de Licitação |
| LDO | Lei de Diretrizes Orçamentárias |
| LOA | Lei Orçamentária Anual |
| LPI | Licitação Pública Internacional |
| MOP | Manual de Operações do Programa |
| OE | Órgão Executor |
| PDITS | Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável |
| POA | Plano Operativo Anual |
| PPA | Plano Plurianual |
| Programa | Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo -PRODETUR Nacional |
| RH | Recursos Humanos |
| SECI | Sistema para Avaliar a Capacidade Institucional de Entidades e Organismos Executores de Programas e Projetos financiados pelo BID |
| SIGP | Sistema de Integrado de Gestão do Programa |
| I-GESP | Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil |
| TDR | Termos de Referência |

**I. RESUMO EXECUTIVO**

* 1. A Secretaria de Estado de Turismo (SETUR) foi criada em 25 de março de 2011, como resultado da cisão da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico da Ciência e Tecnologia e do Turismo (SEDETEC) em duas novas secretarias, tendo como principais funções, relacionadas com o PRODETUR Nacional, as de formulação e execução da política estadual na área de turismo e o desenvolvimento turístico e seus respectivos incentivos.
  2. Os projetos, atividades e ações governamentais para o setor turístico seguem a orientação do Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável do Turismo de Sergipe, para o período de 2009 a 2014. Em julho de 2008, dando seguimento ao planejamento estadual, o Governo do Estado de Sergipe encaminhou à Comissão de Financiamentos Externos (COFIEX) sua carta consulta, em que pleiteava financiamento junto ao BID para uma série de intervenções relacionadas com as áreas turísticas selecionadas como prioritárias, e que integram dois polos, localizados no litoral e no interior, compreendendo trinta (30) municípios.
  3. Com o objetivo de apoiar o BID na preparação do PRODETUR Nacional, em que se insere o Estado de Sergipe, foi realizada, no período de 16 a 20 de abril de 2012, visita à Aracaju para a avaliação da capacidade institucional da SETUR, como órgão executor do Programa, adotando-se a metodologia “Sistema de Avaliação da Capacidade Institucional (SECI / BID)”.
  4. Dentro desse contexto, foram realizadas avaliações dos procedimentos adotados pela SETUR e demais órgãos responsáveis, no âmbito da administração pública estadual, com relação à programação de componentes e atividades; aos procedimentos de organização administrativa, administração de pessoal e de bens e serviços; à administração financeira; e aos procedimentos relacionados com o controle interno e com o controle externo das atividades da referida Secretaria.
  5. Com a aplicação da metodologia, os resultados alcançados demonstraram níveis de desenvolvimento satisfatório (SD) e de risco baixo (RB) à execução do PRODETUR Nacional - SE, com uma pontuação total de 81,79%. O que demonstra que a SETUR está relativamente estruturada para a implantação do Programa, no que se refere aos procedimentos avaliados, necessitando de fortalecimento em capacidades periféricas, específicas e pertinentes à execução do Programa. A Matriz de Resultados e o Plano de Fortalecimento, processados no sistema do Banco e que integram esse relatório, detalham os aspectos avaliados e os que necessitam de atenção especial, para garantir a redução dos riscos identificados na avaliação realizada.

**II. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO**

# A OBJETIVOS

* 1. No período de 16 a 20 de abril de 2012 foi realizada visita à Aracaju para a avaliação da capacidade institucional da Secretaria de Estado de Turismo do Estado de Sergipe (SETUR), como órgão executor do Programa, nas ações relacionadas com o Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo (PRODETUR Nacional), e demais órgãos responsáveis pelos procedimentos avaliados.
  2. Este relatório, portanto, tem por objetivo: (i) apresentar os resultados da avaliação da capacidade institucional da SETUR e dos demais órgãos estaduais com funções relacionadas com os procedimentos avaliados e/ou na execução do Programa; (ii) fornecer informações que sejam utilizadas durante a preparação da operação para subsidiar os capítulos relacionados com a Execução do Programa, Viabilidade e Riscos. Da mesma forma, visa facilitar os trabalhos das missões de revisão e de administração no período de execução, e das visitas técnicas de inspeção institucional, executiva e financeira dos especialistas do Banco.

# B ESCOPO E METODOLOGIA UTILIZADA

* 1. A avaliação da capacidade institucional da SETUR foi realizada em cumprimento às Políticas do BID, dirigidas à fase de preparação de suas operações. Esta avaliação permite apresentar uma conclusão sobre a Capacidade Institucional da referida Secretaria, que será responsável pela execução das atividades de gestão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação dos resultados do PRODETUR Nacional, no Estado de Sergipe.
  2. A avaliação foi realizada seguindo a metodologia do Sistema de Avaliação da Capacidade Institucional de Entidades e Organismos Executores de Programas e Projetos financiados pelo BID (SECI), pela qual se analisou a:

1. **Capacidade de Programação e Organização** – que representa a habilidade para desenvolver processos de planejamento e programação, e atribuir responsabilidade pela administração dos recursos, de tal forma que se obtenha uma dinâmica apropriada no exercício das atribuições e na oportunidade e qualidade das comunicações, composta por:

* Sistema de Planejamento e Programação - processo por meio do qual se planeja e programa a realização das atividades do projeto durante um determinado período de tempo;
* Sistema de Organização Administrativa - processo por meio do qual se estabelece a forma de organização dos recursos para atender às necessidades de programação, execução e controle das atividades.

**(b) Capacidade de Execução** – que representa a habilidade para alcançar os resultados programados, composta por:

* Sistema de Administração de Pessoal - composto pelas Normas e Procedimentos relativos à busca, seleção, contratação, indução, desenvolvimento e avaliação do pessoal que participa do projeto;
* Sistema de Administração de Bens e Serviços - composto pelas Normas e Procedimentos relativos à solicitação, autorização, cotização, contratação, verificação e execução ou entrega, ao registro e à verificação da existência dos bens ou serviços adquiridos no desenvolvimento da programação de operações. O conceito de serviços inclui a prestação de serviços de consultoria nas diferentes fases do projeto;
* Sistema de Administração Financeira - composto pelas Normas e Procedimentos relativos à administração dos fundos provenientes do financiamento ou da contribuição e da contrapartida local, à contabilidade integrada e aos relatórios financeiros.

**(c) Capacidade de Controle** – com abrangência interna e externa. No primeiro caso, verifica a capacidade no contexto da organização do controle operacional de suas atividades e, no segundo caso, em cumprimento do estabelecido no Contrato de Empréstimo, a submissão das Demonstrações Financeiras e outras informações a um exame de Auditoria realizado por uma Instituição Superior de Auditoria, composto por:

* Sistema de Controle Interno - processo executado por funcionários de uma Entidade, com o objetivo de proporcionar segurança razoável na consecução de objetivos, nas seguintes categorias: (i) Eficácia e eficiência das operações; (ii) Confiabilidade da informação financeira e operacional; e, (iii) Cumprimento de leis e regulamentos aplicáveis.
* Sistema de Controle Externo - composto pelo conjunto de atividades relacionadas com a seleção, contratação, execução e assimilação dos resultados dos serviços de Auditoria Externa, em cumprimento do Contrato de Empréstimo, com políticas e práticas definidas em guias específicos do BID.
  1. O levantamento de dados para a avaliação institucional foi realizado nas dependências da Secretaria de Estado de Turismo (SETUR), da Controladoria Geral do Estado (CGE), da Procuradoria Geral do Estado (PGE) e do Tribunal de Contas do Estado (TCE), e como os procedimentos adotados apresentam interfaces com os da Secretaria de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAG) e da Secretaria de Fazenda do Estado (SEFAZ), foram coletadas informações e documentações de respaldo com os sistemas, procedimentos e controles adotados, para ampliar a avaliação realizada.
  2. Para a apresentação da metodologia e aplicação dos questionários, foram realizadas reuniões e entrevistas com representantes: (i) da Secretaria de Estado de Turismo (SETUR); (ii) da Controladoria Geral do Estado (CGE); (iii) da Procuradoria Geral do Estado (PGE); (iv) do Tribunal de Contas do Estado (TCE); e (v) da Unidade de Coordenação de Projetos do PRODETUR (UCP/SE).
  3. Nas reuniões, foram abordados os seguintes temas: (i) Estruturação e adequação da equipe para a coordenação, gestão e execução das ações do Programa; (ii) Mecanismo/Modelo institucional previsto para a execução do Programa e as relações institucionais previstas que deverão ser formalizadas; (iii) Normas e procedimentos de aquisição e prestação de contas do BID; (iv) Discussão sobre pontos abordados nos questionários do SECI; e, (v) Levantamento e identificação de oportunidades para melhorar a capacidade institucional do Órgão Executor.

**III. UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA**

# A EXPERIÊNCIA NA GESTÃO DE PROJETOS FINANCIADOS POR ORGANISMOS INTERNACIONAIS

3.1. A SETUR foi criada, como órgão integrante da administração direta do poder executivo do Governo do Estado de Sergipe, pela Lei No. 7.116, de 25 de março de 2011, como Secretaria de Estado com atuação na área de desenvolvimento econômico, tendo sido desmembrada da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, da Ciência e Tecnologia e Turismo (SEDETEC).

3.2. Em 29 de dezembro de 2011, por meio da Lei No. 7.368, foi criada a Unidade de Coordenação de Projetos do PRODETUR (UCP/SE), em substituição à Unidade Executora Estadual (UEE/SE – PRODETUR), que havia sido criada em 10 de dezembro de 2007, pela Lei No. 6.248. A nova UCP/SE integra a estrutura orgânico-administrativa da SETUR e é diretamente subordinada ao Secretário de Turismo. A UCP/SE conta com uma estrutura orgânica que compreende quatro órgãos coordenativos, que são: (i) a Coordenadoria-Geral (COGER); (ii) a Coordenadoria Administrativa e Financeira (COAFIN); (iii) a Coordenadoria Técnica (COTEC); e (iv) a Coordenadoria Operacional (COPER).

3.3. Embora o Estado de Sergipe tenha tido experiência na gestão de projetos financiados por organismos financeiros internacionais e agências governamentais estrangeiras, como submutuário de operação de crédito, a SETUR, por ser uma secretaria recém criada, não possui experiência nessa área. Sergipe teve acesso aos recursos do PRODETUR/NE I, repassados pelo Banco do Nordeste (BNB), como mutuário do empréstimo, cuja primeira etapa do foi direcionada para fortalecer a infraestrutura básica, tendo como área de atuação o Polo Integrado de Turismo Costa dos Coqueirais. Foram aplicados US$ 65.4 milhões, em saneamento, transportes, patrimônio histórico, engenharia e administração e construção do novo aeroporto da capital, com capacidade para receber um milhão de passageiros/ano, entre outros.

# B ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SETUR

3.4. A partir de sua criação, em 2011, a SETUR vem se estruturando para o exercício de suas funções, embora ainda não disponha de instrumentos de gestão, como o regimento interno e os manuais de serviços, entre outros. Sendo assim, as funções e o detalhamento dos diversos níveis hierárquicos não estão definidos. Os órgãos vinculados à SETUR, relacionados com o turismo, são a Empresa Sergipana de Turismo (EMSETUR) e o Fórum Estadual de Turismo de Sergipe - FORTUR/SE. A estrutura organizacional da SETUR, na administração direta, conforme estabelecido na Lei 7.116, resulta no organograma apresentado a seguir.

**Organograma da SETUR**

Secretário

Gabinete do Secretário

Diretoria Administrativa e Financeira

Fórum Estadual do Turismo

Secretário Adjunto

ASPLAN

Diretor de Cord. Especial

Consultor

Técnico Administrativo

Supervisão Técnica Administrativa

Assessorias Executivas

PRODETUR

Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Gerência de Pessoal

Gerência de Pessoal e Patrimônio

Gerência de Atividades Auxiliares

Empresa Vinculada - EMSETUR

# C MECANISMO E MODELO DE EXECUÇÃO

3.5. O esquema de execução previsto para o PRODETUR Nacional no Estado de Sergipe segue as diretrizes do Manual de Operações do Programa (MOP), elaborado para orientar a execução do PRODETUR-SE e não objetado pelo BID. O desenho do modelo de execução previsto a apresentado no *Quadro 01*, com seus níveis e responsabilidades, prevê instâncias complementares, cujas características e funções estão abaixo detalhadas:

**(a) Secretaria de Estado de Turismo (SETUR) –** órgão executor do Programa, ao qual se vincula a Unidade de Coordenação do Programa (UCP), que atuará no nível estratégico, integrando o PRODETUR Nacional ao planejamento estratégico estadual.

**(b) Fórum Estadual do Turismo de Sergipe (FORTUR)** – Instituído pelo Decreto 26.432 de 02 de setembro de 2009, como órgão colegiado normativo, propositivo e consultivo, de assessoramento ao Poder Executivo Estadual quanto à formulação, acompanhamento, avaliação e execução da Política Estadual de Turismo. O FORTUR é composto por 22 representantes do poder público, setor privado e terceiro setor, prestando apoio à execução do Programa no nível estratégico, especialmente nas funções de discussão e validação dos Planos de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável (PDITS) e de propostas de ajustes, decorrentes também de contribuições de cada grupo de interesse para a implantação dos planos.

**(c) Conselhos Regionais de Turismo –** Integrados por representantes de órgãos públicos, e entidades representativas em âmbito regional do setor privado e do terceiro setor na área do turismo, esses Conselhos terão suas áreas de atuação compatibilizadas com as regiões turísticas do Estado. Terão a função supletiva de levantar e apresentar as demandas comuns ao conjunto dos municípios representados pelo Conselho fornecendo subsídios no nível estratégico para a implantação das ações do PRODETUR de caráter supramunicipais.

**(d) Grupo de Trabalho do Programa –** formado por representantes técnicos dos diversos órgãos e entidades do governo estadual, das companhias de serviços públicos e de órgãos representativos na área do Turismo, tem como objetivo fornecer informações para subsidiar a definição dos projetos e estudos no âmbito do Programa, consignar-se como agente facilitador e agilizador na aprovação dos projetos nas áreas de competência específicas de seus integrantes e junto aos órgãos, entidades e municípios envolvidos, além de assessorar a UCP no acompanhamento do planejamento, da execução dos estudos, serviços e obras e das avaliações periódicas sobre o Programa. O Grupo de Trabalho é atualmente presidido pelo Coordenador Geral da UCP.

**(e) Unidade de Coordenação do Programa (UCP) –** esta unidade integra a SETUR, e é composta por técnicos já designados, com experiência em planejamento, gestão e execução de programas financiados por organismos internacionais. A UCP deverá ser a responsável pela coordenação geral do Programa e pela sua efetiva execução, servindo como organismo de ligação entre o Estado de Sergipe, o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e outras organizações públicas e privadas participantes.

**(f) Comissão Permanente de Licitação (CPL)** – Criada pela portaria 04/2011 de 18 de agosto de 2011, é composta de 05 (cinco) membros, tendo como objetivo efetivar os processos licitatórios necessários para a execução do Programa, em consonância com a legislação vigente e as normativas do BID.

**(g) Unidades de Apoio Administrativo e Operacional à UCP** - para o desempenho de suas funções relacionadas com a execução do Programa, no âmbito da administração pública, como modelagens, definições e desenvolvimentos de projetos, especificações técnicas e orçamentárias, e fiscalizações de obras e serviços, a UCP contará com o apoio, quando couber: (i) da SETUR; (ii) da EMSETUR; (iii) da SEPLAG; (iv) da SEINFRA; (iv) da DESO; (v) da CEHOP: (vi) do DER; (vii) da SEMARH; (viii) da ADEMA; (ix) da SECULT; (x) da SUBPAC e (xi) do IPHAN.

1. **Unidades de Apoio Técnico à UCP** – para o desenvolvimento das atividades dos diversos componentes, a UCP será apoiada por: (i) uma firma consultora, especializada em apoio ao gerenciamento do Programa; e (ii) uma empresa especializada em supervisão e fiscalização de obras, incluindo ambiental, para obras de maior porte.

***Quadro 01******Modelo de Execução do Programa***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Nível*** | ***Unidade*** | ***Principais Responsabilidades*** |
| **Fóruns Setoriais de Articulação Estadual** | **Fórum Estadual de Turismo de Sergipe (FORTUR)**  **Conselhos Regionais de Turismo** | **O FORTUR será responsável pela**: (i) discussão e validação do PDITS e propostas de ajustes; (ii) contribuição ao processo de acompanhamento e atualização do PDITS; (iii) divulgação dos resultados e ações implantadas na área turística, para a população local; (iv) promoção de consulta às partes interessadas e afetadas durante as fases de execução e acompanhamento do Programa; e (v) determinação das contribuições de cada grupo de interesse para a implantação e acompanhamento dos PDITS. **Os Conselhos Regionais de Turismo terão a função de**: (i) levantar e apresentar as demandas comuns ao conjunto dos municípios representados pelo correspondente Conselho, fornecendo subsídios para a implantação das ações do Programa. |
| **Articulação Institucional** | **Grupo de Trabalho do Programa** | **O Grupo de Trabalho do Programa** terá como funções: (i) fornecer informações para subsidiar a definição dos projetos e estudos no âmbito do Programa; (ii) acompanhar o planejamento, a execução dos estudos, serviços e obras, e as avaliações periódicas sobre o Programa; e (iii) atuar como agente facilitador na aprovação dos projetos em suas áreas de competência específicas e junto aos órgãos, entidades e municípios participantes do Programa. |
| **Coordenação Geral e Execução** | **Unidade de Coordenação de Projetos do PRODETUR**  **(UCP)** | **A UCP deverá:** (i) coordenar, administrar, supervisionar, monitorar e avaliar permanentemente as ações do Programa; (ii) representar o Mutuário junto ao BID, bem como junto aos órgãos de controle interno e externo, às auditorias do BID e à a auditoria externa do Programa; (iii) elaborar e encaminhar ao BID o Plano Operacional Anual (POA) e o Plano de Aquisições (PA), nos prazos estipulados contratualmente; (iv) acompanhar o processo técnico de preparação, e análise e aprovação dos projetos setoriais, além das atualizações dos PDTIS, quando for o caso; (v) preparar processos licitatórios no âmbito do Programa, acompanhar o processo e solicitar a não-objeção do BID, conforme for o caso; (vi) elaborar e encaminhar as propostas orçamentárias anuais do Programa às áreas competentes; (vii) elaborar a programação financeira e solicitar a liberação de recursos da contrapartida local às áreas competentes; (viii) elaborar e encaminhar ao BID as prestações de contas do Programa e as solicitações de liberação de recursos de financiamento; (ix) manter os registros financeiros e contábeis adequados que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Programa; (x) elaborar e encaminhar ao BID os Relatórios de Progresso, Demonstrativos Financeiros Anuais Auditados e demais documentos do Programa, segundo as disposições do respectivo Contrato de Empréstimo; e (xi) promover e divulgar as ações do Programa. |
| **Apoio aos Processos Licitatórios** | **Comissão Especial de Licitação (CEL)** | **A CEL deverá**: (i) receber da UCP os processos contendo os Editais e respectivos Termos de Referência relativos às licitações do Programa, de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” e com as “Políticas para Seleção Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento”, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo; (ii) proceder às licitações de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” e com as “Políticas para Seleção Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento”, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo; (iii) proceder à publicação dos editais de licitações conforme normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento e a legislação nacional vigente; (iv) encaminhar à UCP em tempo hábil, toda a documentação relativa aos processos licitatórios do Programa, de forma a propiciar o imediato envio ao BID; (v) fornecer à UCP a qualquer tempo toda e qualquer informação relativa a processos administrativos e licitatórios referentes ao Programa; (vi) promover a sessão pública de abertura das licitações; e (vii) proceder todos os atos necessários ao perfeito andamento das licitações relativas ao Programa. |
| **Apoio Administrativo e Operacional à UCP** | **EMSETUR**  **SEINFRA**  **DESO**  **CEHOP**  **DER**  **SEMARH ADEMA SECULT SUBPAC** **IPHAN** | **Execução operacional das funções de**: (i) apoio na elaboração de modelagens, definições e desenvolvimentos de projetos; (ii) apoio na elaboração de especificações técnicas e orçamentárias; e (iii) apoio nas fiscalizações de obras e serviços. |
| **Apoio Técnico à UCP** | **Empresas de Consultoria Especializadas em Gerenciamento e Supervisão de Obras** | **Apoio à execução das atividades que compõem o gerenciamento do Programa:** (i) realização das análises técnicas, socioeconômicas e ambientais dos PDITS e dos projetos, assegurando o cumprimento das diretrizes contidas no Manual de Operações do Programa; (ii) planejamento e controle do Programa; (iii) manejo fiduciário, aquisições e contratos; (iv) programação e acompanhamento da execução físico-financeira dos contratos, incluindo a supervisão das licitações e seleções efetuadas com os recursos do Programa; (v) criação, implantação e operacionalização de um plano de monitoramento para a avaliação do Programa, considerando os indicadores definidos na Matriz de Resultados do Programa; (vi) acompanhamento da obtenção das licenças prévias, de instalação e operação das obras do Programa; (vii) elaboração de Termos de Referência e orçamentos para contratação de projetos finais de engenharia e obras; (viii) elaboração dos Termos de Referência para contratação dos serviços de consultoria necessários (Planos de Gestão, Planos Interpretativos, entre outros); (ix) reavaliação das obras do empreendimento a ser financiado pelo Programa, em caso de alteração do projeto de engenharia original; (x) elaboração dos pedidos de desembolsos; (xi) elaboração de relatórios periódicos e específicos do avanço físico e financeiro do Programa; (xii) elaboração das Prestações de Contas; (xiii) registros contábeis e de gestão patrimonial; (xiv) acompanhamento do trabalho da Auditoria Independente; (xv) elaboração na atualização dos Planos de Aquisição e na elaboração dos Planos Operativos Anuais; e (xvi) capacitação de pessoal técnico da Unidade de Coordenação do Programa – UCP.  **Apoio à execução das atividades que compõem a supervisão de obras do Programa:** (i) planejamento da execução das obras, em consonância com as diretrizes fornecidas; (ii) supervisão da execução das obras, de acordo com o respectivo projeto executivo, incluindo obras civis e eletromecânicas; (iii) verificação dos serviços referentes à supervisão ambiental, para garantir o cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas na legislação; (iv) definição de prioridades para execução dos serviços de acordo com as diretrizes do Programa; (v) alterações na programação da construtora, adequando-a aos prazos estabelecidos, solicitando acréscimos de pessoal e equipamento, se necessário; (vi) supervisão das medições dos serviços executados; (vii) adequação ou revisão de projetos, sempre que as situações locais identificadas indicarem ou exigirem mudanças durante a construção; (viii) vistoria e levantamento final dos pontos singulares para elaboração do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo das Obras; (ix) manutenção e arquivo da documentação relacionada com a obra; (x) emissão de relatórios de andamento e final. |

# D ESTRUTURA DA UNIDADE DE COORDENAÇÃO DE PROJETOS DO PRODETUR (UCP/SE) E DA UNIDADE DE COORDENAÇÃOD O PROGRAMA (PROPOSTA)

3.6. A atual UCP/SE foi criada por meio da Lei No. 7.368, de 29 de dezembro de 2011, em substituição à Unidade Executora Estadual do PRODETUR (UEE), que havia sido criada em 10 de dezembro de 2007, pela Lei No. 6.248. A UCP é diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Turismo e tem por finalidade a implantação de ações resultantes da celebração, aplicação e execução de convênios, contratos e outros acordos entre o Estado de Sergipe e instituições ou entidades públicas ou privadas nacionais e internacionais, promovendo sua articulação com os programas, projetos e atividades desenvolvidos por outros órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, na realização do PRODETUR Nacional. Além de uma Chefia de Gabinete, para atuação no apoio administrativo, a atual UCP é integrada por 09 (nove) especialistas. Para a execução do Programa será necessário incluir um especialista para as aquisições do Programa. Como os cargos criados já existem, adotou-se a proposta da SETUR, incluindo este especialista. A estrutura resultante, então, consiste em:

* Coordenador Geral,especializado em coordenação de execução de programas dessa natureza;
* Coordenador Operacional, que deverá ser responsável pela articulação entre a UCP e as demais entidades representativas do poder público estadual, municipal e federal;
* Especialista em Desenvolvimento Institucional, para atuação no planejamento, contratação e execução de projetos de fortalecimento institucional;
* Especialista em Atuação Ambiental, que atuará na preparação, contratação e execução das atividades de natureza ambiental e social;
* Especialista em Turismo, para atuação nos processos relacionados com o planejamento, contratação e execução das atividades de natureza turística, com o apoio da Assessoria de Turismo;
* Coordenador Administrativo e Financeiro, para atuação na gestão administrativa e financeira do Programa, incluindo as ações necessárias para a realização das aquisições de bens e serviços;
* Especialista em Acompanhamento e Avaliação, que deverá ser responsável pela coordenação das ações de monitoramento e avaliação do Programa, relacionadas com o Marco de Resultados e com os indicadores estratégicos;
* Especialista em Aquisições e Contratos, que deverá se encarregar das ações necessárias para a realização das aquisições de bens e serviços, incluindo consultorias e contratação de obras a serem executadas; e
* Coordenador Técnico de Infraestrutura, na área de engenharia, para atuação no planejamento, contratação e execução de obras e serviços;
* Especialista em Obras e Engenharia, para apoiar as atividades de planejamento, contratação e execução de obras e serviços.

3.7. Para o registro, controle contábil-financeiro e emissão de relatórios das atividades e recursos do Programa deverá ser utilizando um Sistema informatizado, que a SETUR buscará junto a outras entidades executoras de Programas desta natureza, financiados por organismos internacionais. Este sistema deverá ser totalmente compatível com as políticas de aquisição do Banco (GN-2349-9 e GN-2350-9) e sua arquitetura deverá ser amigável e aberta.

3.8. No nível de Apoio à Execução Técnica e Administrativa, além de contar com a estrutura da SETUR, de uma Comissão Especial de Licitação, criada para esse fim, e dos demais órgãos do governo estadual envolvidos no Programa, a UCP terá como suporte: (i) uma empresa de consultoria especializada em gerenciamento de programas e projetos dessa natureza; e (ii) uma empresa de fiscalização e supervisão de obras, a serem contratadas de acordo com Termos de Referência acordados com o BID.

3.9. Está prevista a contratação de uma empresa de Auditoria Externa, para as verificações necessárias e a certificação das demonstrações financeiras do Programa. No Quadro 02 está apresentada a estrutura de execução do Programa, acordada durante a missão de análise.

***Quadro 02: Estrutura de Execução do Programa***

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­Nível Estratégico

Grupo de Trabalho

Fórum Estadual de Turismo (FORTUR)

Organismo Executor do PRODETUR – Secretaria de Estado do Turismo de Sergipe

Conselhos Regionais de Turismo

Nível de Coordenação, Gestão e Execução

Unidade de Coordenação do Programa – UCP do PRODETUR

Secretaria da UCP

Coordenador Geral

Coordenação Operacional

Coordenação

Técnica de Infraestrutura

Coordenação

Administrativo-Financeira

Especialista em Acompanhamento e Avaliação

Especialista em Aquisições e Contratos

Especialista em Obras e Engenharia

Especialista em

Turismo

Especialista em Desenvolvimento Institucional

Especialista em Atuação Ambiental

Nível de Apoio e Acompanhamento à Execução Técnica e Administrativa

Empresa Sergipana

de Turismo (EMSETUR)

Comissão Permanente de Licitação –

SETUR/PGE

Estrutura

Operacional da SETUR

Empresas Consultoras Especializadas em Gerenciamento e Supervisão de Obras

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)

Secretaria do Estado de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos (SEMARH)

Secretaria do Estado de Cultura

(SECULT)

Secretaria do Estado de Infraestrutura (SEINFRA)

Secretaria do Estado de Planejamento, Administração e Gestão (SEPLAG)

Companhia de Saneamento de Sergipe (DESO)

Administração Estadual do Meio Ambiente (ADEMA)

Subsecretaria do Patrimônio Cultural (SUBPAC)

Departamento de Estradas e Rodagens (DER)

Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas (CEHOP)

# F FUNÇÕES DA UNIDADE DE COORDENAÇÃO DO PROGRAMA (UCP)

3.10. Para caracterizar as funções específicas da UCP na execução do Programa, estão apresentadas a seguir as que deverão ser exercidas pela equipe a ser designada.

* Coordenar, administrar e supervisionar a execução do Programa, com base no contrato de empréstimo firmado entre o Estado de Sergipe, como mutuário, e o BID;
* Representar o Mutuário junto ao BID, bem como junto aos órgãos de controle interno e externo, às auditorias do BID e à empresa contratada para realizar as auditorias do Programa;
* Revisar os Planos de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável – PDITS, quando for o caso;
* Acompanhar o processo técnico de preparação, e análise e aprovação dos projetos setoriais;
* Administrar convênios e contratos oriundos da contrapartida;
* Assegurar o apoio técnico e operacional ao Fórum Estadual de Turismo (FORTUR);
* Promover o fortalecimento Institucional da SETUR, dos municípios beneficiários e demais instituições envolvidas com o Programa;
* Elaborar o Plano Operacional Anual (POA);
* Elaborar o Plano de Aquisições do Programa (PA);
* Elaborar a proposta orçamentária anual do Programa;
* Encaminhar ao BID as solicitações de desembolsos de recursos, juntamente com a respectiva documentação comprobatória;
* Manter registros financeiros e contábeis adequados que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Programa;
* Orientar e aprovar os processos de licitação e aquisição de bens, serviços e obras;
* Acompanhar o processo técnico de preparação, e analisar e aprovar os projetos setoriais;
* Encaminhar ao BID os projetos, estudos e documentos de licitação que requeiram a sua não-objeção prévia;
* Manter adequado registro da documentação referente às despesas elegíveis para inspeção do BID ou auditores externos, quando for o caso;
* Prestar contas ao BID e aos auditores externos;
* Comprovar os gastos elegíveis de contrapartida;
* Adotar o Manual de Operações do Programa;
* Recepcionar, coordenar, acompanhar e assessorar as missões de supervisão do BID e as visitas das auditorias externas;
* Elaborar e apresentar todos os relatórios requeridos pelas Normas Gerais e Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo;
* Fornecer, na ocasião da elaboração da proposta orçamentária do Estado de Sergipe, as informações necessárias à alocação dos recursos orçamentários de contrapartida;
* 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;
* Promover a participação da sociedade civil na avaliação dos resultados parciais dos projetos e avanços durante a execução;
* Prestar contas aos órgãos e entidades fiscalizadores do Estado de Sergipe, aos auditores externos do Programa, quando couber, e ao BID;
* Garantir os meios e as condições necessárias de apoio técnico para a análise e o monitoramento das ações, propostas e produtos relacionados com a execução do Programa;
* Implantar os mecanismos para cobrir os custos de operação, manutenção e depreciação das obras, no âmbito de sua competência;
* Comprovar a posse legal dos terrenos onde serão construídas as obras, de acordo com o Contrato de Empréstimo e coordenar com os órgãos responsáveis a gestão das autorizações, aprovações de direito de servidão ou uso que os projetos requeiram;
* Conceder livre acesso às áreas onde estão sendo construídas as obras aos fornecedores, empreiteiros, representantes do BID e auditores externos;
* Alimentar o Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, no que lhe couber;
* Manter registro anual de visitantes e da receita gerada como resultado de cada um dos investimentos financiados com recursos do Programa; e
* Outras atividades vinculadas à administração geral do Programa.

**IV AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL**

# A CONCEITOS

4.1 Por Capacidade Institucional (CI) deve-se entender a disponibilidade, por parte de um Organismo Executor (OE), de recursos humanos, materiais e equipamentos, em termos de planejamento, organização, orientação e controle, de tal forma a permitir a execução adequada de um projeto ou programa, bem como a gestão eficaz e eficiente dos referidos recursos, em conformidade com os termos acordados com o BID.

4.2 Para facilitar a avaliação ou o desenho da capacidade institucional, o BID desenvolveu metodologia pela qual se analisa a disponibilidade de recursos humanos, materiais e de sistemas de informação, agrupados nas seguintes áreas:

1. ***Capacidade de Programação e Organização*:** representa a habilidade para desenvolver processos de Programação e atribuir responsabilidade pela administração dos recursos, de tal forma que se obtenha uma dinâmica apropriada no exercício das atribuições e na oportunidade e qualidade das comunicações. Em termos gerais, o BID espera que cada OE crie sistemáticas e metodologias apropriadas para o planejamento e programação das ações previstas e organização administrativa para a gestão dessas ações, sob sua responsabilidade.
2. ***Capacidade de Execução das Atividades Programadas e Organizadas:***representa a habilidade para alcançar os resultados programados. Em termos gerais, o BID espera que cada OE disponha de métodos de administração apropriados para a execução, incluindo as seguintes funções: a) Administração de Pessoal; b) Administração de Bens e Serviços; e, c) Administração Financeira.
3. ***Capacidade de Controle:***esta capacidade se manifesta de forma interna e externa. No primeiro caso, o OE inclui no contexto da organização de suas atividades uma Sistemática de Controle Interno e, no segundo caso, em cumprimento do Contrato de Empréstimo, o OE submete suas Demonstrações Financeiras e outras informações a um exame de Auditoria realizado por uma Firma Independente ou uma Instituição Superior de Auditoria.

# B SISTEMA DE PLANEJAMENTO E PROGRAMAÇÃO DE COMPONENTES E ATIVIDADES

4.3. Para o planejamento e programação das ações (programas e projetos) a SETUR, por intermédio de sua Assessoria de Planejamento (ASPLAN), da mesma forma que os demais órgãos que compõem a administração pública estadual, deverá utilizar e seguir os seguintes instrumentos de apoio ao planejamento: (i) Plano Estratégico do Desenvolvimento Sustentável do Turismo de Sergipe, para o período de 2009 a 2014; (ii) Plano Plurianual – PPA, que estabelece as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública, considerando as despesas de capital e outras delas decorrentes, e as relativas aos programas de duração continuada; (iii) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), de periodicidade anual, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias do Governo Estadual, contemplando prioridades e metas a serem alcançadas pelas Ações Governamentais; (iv) Lei Orçamentária Anual (LOA), que estima a receita e fixa a despesa da Administração Pública para o exercício corrente, apresentada sob a forma de orçamento-programa; e (v)I-Gesp, Sistema de Gestão Pública Integrada do Estado de Sergipe.

(a) Deficiências

* + Não existem procedimentos formais para o controle e monitoramento da execução do Plano Operativo Anual – POA e de Aquisições.

(b) Causas

* + O POA ainda não foi elaborado e a equipe da Unidade de Coordenação do Programa (UCP) não está familiarizada com o instrumento de planejamento.

(c) Riscos

* Reprogramação de atividades e extensão de prazos de execução;
* Falta de informações, ou existência de informações dispersas, incompletas e inconsistentes, para a tomada de decisões, definição da programação orçamentária anual e avaliação do grau de cumprimento dos indicadores e metas de execução e resultado.
* Impossibilidade de avaliar os resultados e efeitos produzidos pelo Programa.

(d) Recomendações

* Formular o POA de maneira que o mesmo preveja indicadores de gestão, baseados em riscos e que permitam avaliar o andamento das atividades da entidade, em termos de graus de avanço físico e financeiro, de forma periódica.
* Incluir funcionalidades de planejamento, monitoramento e avaliação para o suporte dos procedimentos e processos de trabalho no sistema informatizado para o controle e registro das ações do Programa.
* Realizar treinamento específico, com os membros da UCP e com outros integrantes das diversas instâncias, sobre as políticas, normas e procedimentos operacionais para apoio à preparação do Plano Operativo Anual, em conformidade com o que estará estabelecido no Contrato de Empréstimo.

(e) Qualificação SECI – a qualificação SECI é o resultado obtido após o preenchimento do questionário de cada Sistema. A tabulação das respostas é realizada automaticamente pelo Sistema SECI, versão 3.0 publicada pelo DEV/FMR.

Total: **75%**

Desenvolvimento: **Mediano**

Risco: **Médio**

# C SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

4.4. A gestão e execução das funções organizacionais e administrativas da SETUR estão a cargo da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF). A UCP deverá seguir as políticas, normas e procedimentos oriundos da DAF, do mesmo modo que as demais áreas da Secretaria. O Organograma da SETUR e o funcionamento de sua organização administrativa foram regulamentados pela Lei No. 7.116, de 25 de março de 2011. A Lei No. 7.368, de 29 de dezembro de 2011, dispôs sobre a Unidade de Coordenação de Projetos do PRODETUR (UCP/SE), como unidade operacional da SETUR.

4.5. O Sistema de Organização Administrativa deverá ser utilizado para gestão e execução das ações do Programa. Este sistema contempla: (i) Atos normativos estabelecidos e rotinas definidas; (ii) Procedimentos e periodicidade de atualização dos atos normativos e rotinas; (iii) Definição de modelo de execução contábil-financeira (independência entre os encarregados por autorizar, pagar, executar, avaliar etc.); e (iv) Disponibilização do Regimento Interno, devidamente aprovado e publicado, onde se encontrem estabelecidos os cargos, funções, responsabilidades, relações funcionais, níveis de autoridade, supervisão e assessoramento da estrutura funcional da mesma (documento a ser elaborado, podendo fazer parte de projeto que integre o Componente de Fortalecimento Institucional).

(a) Deficiências

* A SETUR não dispõe de um Regimento Interno que detalhe as funções, responsabilidades e autoridade para o desempenho de cada cargo de sua estrutura administrativa, incluindo a UCP/SE.
* Como não há um Regimento Interno, não estão definidas a descentralização e delegação de autoridade e de funções aos níveis inferiores.
* Os valores de remuneração dos cargos necessários para o cumprimento das funções previstas não estão associados a níveis de mercado.
* O Manual de Operações do Programa ainda não foi concluído.

(b) Causas

* A criação da Secretaria não induziu ao estabelecimento de mecanismos formais para as funções que vem sendo executadas, dentro de um esquema apropriado ao seu desempenho, podendo ser esperadas alterações e adequações da estrutura, com a criação de novos cargos, para atender as demandas que forem surgindo.
* Os níveis de remuneração pagos pelo Estado para os cargos são variáveis e não estão associados a níveis de mercado, considerando os valores pagos ao pessoal da atual equipe da UCP/SE, responsável pela preparação do Programa.
* A versão preliminar do Manual de Operações do Programa, que deverá orientar a execução como um regulamento operacional, foi elaborada, mas será necessária a sua conclusão e a divulgação a todo o pessoal envolvido na execução do PRODETUR SE.

(c) Riscos

* Ineficácia e ineficiência na execução do Programa por: (i) indefinição e dispersão de responsabilidades; (ii) linhas de comunicação ineficazes ou inexistentes; (iii) desatualização das cadeias de responsabilidade e funções; e (iv) desconhecimento das vantagens do trabalho em equipe e da sinergia de conhecimento e experiência nos processos de direção.
* Baixa qualidade nos processos, devido à eventual atribuição ineficaz da autoridade e das funções de suporte ou apoio às funções em linha.
* Falta de acompanhamento adequado da execução de políticas e procedimentos, com a consequente falta de atribuição de responsabilidades individuais.
* Ineficácia no alcance das metas e dos objetivos do Programa, por impossibilidade ou dificuldade para executar o POA.

(d) Recomendações

* Revisar a Lei Estadual No. 7.368, de 29/12/2011, para a adequação de seu nome e de sua estrutura, de acordo com as demandas para a execução do Programa.
* Instituir, por meio da publicação de ato formal, o Regimento Interno da Unidade de Coordenação do Programa (UCP), que estabeleça sua vinculação, subordinação, estrutura, cargos, funções e responsabilidades de cada membro da equipe.
* Concluir e divulgar o Manual de Operações do Programa (MOP) contendo: (i) a descrição do Modelo de Execução do Programa, conforme consta do item 3.5 deste relatório, (ii) a vinculação, subordinação, estrutura, cargos, funções e responsabilidades da UCP; (iii) os processos e procedimentos operacionais; (iv) o formato dos Planos Operativo Anual e de Aquisições, dos instrumentos para aquisições e contratações e do Relatório Semestral de Progresso; e (v) a sistemática de monitoramento e avaliação das ações do Programa.
* Atribuir a cada perfil e cargo condições de remuneração de acordo com os valores de mercado;
* Estabelecer procedimentos permanentes de edição dos instrumentos de gestão administrativa de forma a consolidar e atualizar regimentos, manuais e normas de gestão administrativa, como também de comunicação, supervisão e auto-avaliação.

(e) Qualificação SECI

Total: **83,33%**

Desenvolvimento: **Satisfatório**

Risco: **Baixo**

# D SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

4.7. As funções de administração de pessoal da SETUR estão a cargo da Gerência de Pessoal, da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF). Para o desempenho de suas funções, a gerência conta com funcionários com bastante experiência em suas áreas de atuação.

4.8. O Sistema de Administração de Pessoal da SETUR será utilizado de forma integrada para gestão e execução das ações do Programa. Este sistema contempla: (i) Atos normativos estabelecidos, incluindo os de formalização da criação da UCP e rotinas definidas; (ii) Procedimentos e periodicidade de atualização dos atos normativos, rotinas e manuais existentes para a gestão, administração e controle dos RH; (iii) Equipe formada e constituída (com o estabelecimento dos cargos, funções, responsabilidades, relações funcionais, níveis de autoridade, supervisão e assessoramento a estrutura funcional), com capacidade comprovada e experiência na gestão de RH; (iv) Política de RH do governo estadual estabelecida (seleção/concurso), Plano de Cargos, Carreiras e Salários (classificação de cargos e níveis de remuneração) e Programa de Desenvolvimento de RH (capacitações e treinamentos); (v) Regime Previdenciário definido e estabelecido; e, (vi) Sistemas Informatizados para suporte a gestão, administração e controle dos RH (lotação, férias, cargo, desempenho, remuneração, seguridade, escala/rotatividade - substituições temporárias, etc.), incluindo a elaboração e controle da folha de pagamento.

(a) Deficiências

* As políticas e procedimentos não levam em conta aspectos relacionados com a avaliação de desempenho.
* Não há estabilidade no quadro de pessoal da Secretaria que, por ser uma instituição recém criada, não conta com pessoal próprio permanente, havendo funcionários comissionados e cedidos por outros órgãos, como a EMSETUR.

(b) Causas

* Como a SETUR é uma instituição nova, ainda não houve decisão política para realizar concursos públicos e contratar pessoal permanente, sendo que dessa forma as políticas e procedimentos não levam em conta os aspectos relacionados com a classificação de cargos e salários.
* Possibilidade de substituição de pessoal chave e técnico, em cargos comissionados e cedidos, por mudanças de governo.
* Inexistência de uma Política de Avaliação de Desempenho para todos os níveis funcionais da instituição.

(c) Riscos

* Baixo rendimento e qualidade de desempenho, desmotivação e limitações para substituições, promoções, remunerações e oportunidades de melhoria, inclusive devido à instabilidade funcional.
* Descumprimento dos prazos estabelecidos no Programa e retardo na execução, decorrentes da falta de priorização das demandas da UCP, por parte das áreas meio/ operacionais/ de suporte que apoiarão a execução do Programa de forma integrada com a Unidade.
* Ineficiência, ineficácia e descumprimento do estabelecido no Contrato de Empréstimo por não dispor do pessoal programado.
* Realização de ações de capacitação pulverizadas, por demanda e oferta de mercado e não pela real necessidade.

1. Recomendações

* Formalizar, por meio da publicação de ato legal, a nova UCP do Programa, que estabeleça sua vinculação, subordinação, estrutura, cargos, funções e responsabilidades de cada membro da equipe e dos demais órgãos e áreas que compõem o modelo de execução proposto (revisão da Lei No. 7.368, de 29/12/2011).
* Estabelecer, mediante acordo com as autoridades estaduais competentes, mecanismos contratuais preventivos que garantam que a UCP conte com a equipe permanente durante a execução do Programa.
* Adotar normas e procedimentos para o processo de busca, seleção, contratação, indução e treinamento, avaliação e desempenho.
* Divulgar o Manual de Operações do Programa, em especial quanto ao seu Modelo de Execução, com o detalhamento da equipe e suas qualificações, os procedimentos/processos de trabalho/metodologia, formatos de documentos e modelos necessários ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações do Programa.
* Prover treinamentos e capacitações, a todos que compõem o modelo de execução, sobre as políticas, normas e procedimentos operacionais para execução, em conformidade com o estabelecido no Contrato de Empréstimo.

(e) Qualificação SECI

Total: **85,71%**

Desenvolvimento: **Satisfatório**

Risco: **Baixo**

# E SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

4.9 É função da Diretoria Administrativa e Financeira (DAF) assistir a todas as unidades que compõem a SETUR nas atividades de gestão, administração, execução e controle das contratações e aquisições, dando suporte à Comissão Permanente de Licitações (CPL) da Secretaria. A DAF adota os procedimentos do Governo do Estado, que tem uma Central de Compras, da SEPLAG, e também utiliza o Licitacoes-e.com.br, do Banco do Brasil, para compras por meio do pregão eletrônico. Por meio da Portaria No. 04, de 18 de agosto de 2011, foi criada a Comissão Permanente de Licitação para a realização dos procedimentos licitatórios dos processos do PRODETUR Nacional Sergipe, com a duração de um ano, prorrogável por igual período.

4.10. Para a execução dos procedimentos licitatórios e cumprimento dos cronogramas, regras e procedimentos para aquisição de bens e serviços, e seleção e contratação de consultorias (específicos e distintos dos normalmente utilizados – Lei 8.666/93), estabelecidos no Contrato de Empréstimo e nas Políticas de Aquisição do BID, a equipe designada, incluindo os integrantes da UCP, deverá receber capacitação específica sobre as Políticas do BID.

4.11. Como a maioria dos ativos a serem adquiridos e/ou construídos serão destinados os órgãos beneficiários, titulares das ações, serão necessários instrumentos de formalização das responsabilidades de cada participante dos processos de aquisições e futura operação e manutenção dos sistemas resultantes.

(a) Deficiências

* O pessoal de aquisições não recebeu treinamento no processo de seleção e contratação das aquisições de bens e/ou serviços, de acordo com as políticas e os procedimentos operacionais do Banco.
* O especialista responsável pelos processos de aquisições do Programa ainda não foi designado.
* O sistema de inventário não inclui um programa de quantidades mínimas e máximas de estoques.
* As verificações não são praticadas por empregados independentes do manejo e registro dos bens.
* A Auditoria Interna (Controladoria Geral do Estado/CGE) não participa do planejamento e da observação da verificação dos estoques.

(b) Causas

* O responsável da UCP para as aquisições do Programa ainda não foi designado e não recebeu a capacitação necessária no processo de seleção e contratação das aquisições de bens e/ou serviços, de acordo com as políticas e os procedimentos operacionais do Banco.
* A CPL do PRODETUR Nacional foi criada, a partir de agosto de 2011, com duração de um ano, mas seu pessoal não foi treinado no processo de seleção e contratação das aquisições de bens e/ou serviços, de acordo com as políticas e os procedimentos operacionais do Banco.
* A administração da Secretaria ainda não definiu claramente as funções e responsabilidades para assegurar um adequado controle interno dos estoques.

(c) Riscos

* Erros ou ineficiências nos processos de seleção e contratação e baixa qualidade dos bens e serviços adquiridos.
* Possibilidade de ocorrência de erros ou irregularidades no processo de aquisições que não sejam detectados antes da formalização da contratação do bem ou serviço.
* Falta de controle apropriado na gestão de inventários e possibilidade de perdas totais ou parciais de bens armazenados.
* Operação e manutenção inadequadas dos ativos adquiridos e/ou obras construídas.

1. Recomendações

* Instituir formalmente, por meio da publicação de ato de criação (revisão da Lei No. 7.368, de 29/12/2011, a UCP, que estabeleça sua vinculação, subordinação, estrutura, cargos, funções e responsabilidades de cada membro da equipe e das demais áreas que compõem o modelo de execução proposto.
* Especificar, na estrutura da UCP, a área e suas funções específicas, e designar o especialista responsável pelas seguintes atividades: (i) planejamento e publicidade das aquisições e contratações; (ii) acompanhamento e supervisão da preparação dos documentos licitatórios e contratos, da recepção e abertura das propostas/ofertas, análise e avaliação das propostas/ofertas, adjudicação e entrada em vigor dos contratos; (iii) acompanhamento e supervisão, junto às áreas demandantes e à UCP, do cumprimento do cronograma, entrega dos produtos e realização dos pagamentos; (iv) responsabilidade pelo cumprimento de todas as fases, prazos e aprovações, que sejam necessárias, junto ao BID daqueles processos que sejam realizados seguindo as políticas do BID; (v) responsabilidade pela revisão periódica do Plano de Aquisições e envio ao BID para não objeção; e (vi) responsabilidade, perante o BID, do envio para não objeção, conforme acordado no Contrato de Empréstimo, dos processos e documentos processuais/licitatórios; (vi) guarda e arquivamento dos documentos e processos de aquisições e contratações (licitatórios) do Programa.
* Divulgar o Manual de Operações do Programa, em especial quanto ao seu Modelo de Execução e às políticas de aquisições do BID.
* Prover treinamentos/capacitações a todos que participam do Modelo de Execução, sobre as Políticas do BID (GN-2349-6, para obras, bens e serviços e GN-2350-6, para seleção e contratação de consultorias) e as normas e procedimentos operacionais para execução, em conformidade com o estabelecido no Contrato de Empréstimo.
* Realizar as adequações necessárias, e em conformidade com as políticas do Banco e o estabelecido no Contrato de Empréstimo, no sistema informatizado que será utilizado pela UCP para a gestão, registro, controle e emissão de relatórios das atividades e recursos do Programa, relacionados com as aquisições programadas e realizadas.
* Formalizar os convênios, termos ou acordos de cooperação entre o Governo Estadual (SETUR) e os órgãos beneficiários das ações.

(e) Qualificação SECI

Total: **86,67%**

Desenvolvimento: **Satisfatório**

Risco: **Baixo**

# F SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

4.12. O Sistema de Gestão Pública Integrada do Estado de Sergipe (I-Gesp) é o principal instrumento utilizado para registro, acompanhamento e controle da execução orçamentária, financeira e patrimonial do Governo do Estado de Sergipe.

4.13. O I-Gesp é um sistema informatizado que processa e controla, por meio de terminais instalados em todo o Estado, a execução orçamentária, financeira, patrimonial e contábil dos órgãos da Administração Pública Direta, das autarquias, fundações, bem como dos fundos especiais, das empresas públicas e das sociedades de economia mista.

4.14. O Sistema de Administração Financeira da SETUR é operado pela Diretoria Administrativa e Financeira (DAF), por meio da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, que é a área responsável por coordenar o processo de supervisionar, executar e avaliar, segundo as normas dos órgãos centrais do sistema estadual para as atividades relacionadas com a execução do orçamento, programação e execução financeira da Secretaria.

4.15. A UCP deverá utilizar o apoio dessa estrutura para a realização das atividades relativas à administração orçamentária, contábil e financeira dos recursos do Programa, no que se refere aos procedimentos públicos estaduais. O Coordenador Administrativo e Financeiro da UCP, em coordenação com a equipe técnica da empresa de consultoria contratada para apoiar o gerenciamento do Programa, além dos técnicos da DAF, será responsável por: (i) Coordenar, planejar e gerenciar os processos administrativos, orçamentários e financeiros do Programa, de forma a buscar o alcance das metas definidas e garantindo a observância dos padrões e das normas estabelecidos no contrato de empréstimo; (ii) Formalizar as propostas orçamentárias anuais do Programa; (iii) Emitir solicitação de desembolso; (iv) Preparar a documentação necessária à tramitação dos pedidos de liberação de recursos; (v) Solicitar liberação de recursos à SEFAZ, no que se refere à contrapartida; (vi) Emitir nota de empenho e pagamento; (vii) Elaborar relatórios de prestação de contas e Demonstrações Financeiras do Programa ; (viii) Proceder à contabilização geral dos gastos do Programa; (ix) Movimentar as contas do contrato de empréstimo; (x) Implantar normas e sistemas de controle de materiais, de bens de capital e patrimônio e de documentos e arquivos; (xi) Coordenar as ações de monitoramento da execução financeira de cada uma das ações programadas, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa; e (xii) Coordenar as ações relacionadas com o Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, para a apresentação dos relatórios de progresso e demais relatórios constantes do contrato de empréstimo.

4.16. Para a execução das atividades relativas ao PRODETUR Nacional, o módulo de administração financeira do sistema de informações específico do Programa deverá ser compatível e suportado por: (i) Normas e procedimentos para a administração financeira, estabelecidos, atualizados e vigentes; (ii) Plano Plurianual do Estado de Sergipe – PPA/SE, que estabelece as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública estadual, considerando as despesas de capital e outras delas decorrentes, e as relativas aos programas de duração continuada; (iii) Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), de periodicidade anual, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias do Estado, contemplando prioridades e metas a serem alcançadas pelas ações governamentais; (iv) Lei Orçamentária Anual (LOA), que estima a receita e fixa a despesa do Estado para o exercício corrente, apresentada sob a forma de orçamento-programa; e (v) Sistema de Gestão Pública Integrada (I-Gesp), capaz de gerar informações orçamentárias, contábeis e financeiras de todos os Programas, Projetos e Ações que compõem o PPA/SE.

(a) Deficiências

* Mesmo possuindo experiência prévia nos procedimentos públicos de elaboração do orçamento anual, administração da aplicação dos recursos financeiros, análise dos pagamentos efetuados, manutenção dos registros contábeis e elaboração dos relatórios financeiros, o corpo técnico da SETUR não está familiarizado com as normas, guias e procedimentos em matéria de desembolsos requeridos pelo BID.
* A SETUR não possui um Manual de Procedimentos autorizado e em vigência para a administração financeira.
* O Plano de Contas e o manual contábil do Programa não foram elaborados.
* A SETUR ainda não dispõe de um sistema de registros contábeis e financeiros, automatizado e integrado com a contabilidade geral da entidade, que permita identificar as transações a cargo do Programa, por fonte de financiamento e por categorias de inversões, de acordo com o Plano de Contas aprovado pelo BID, e emissão de relatórios das atividades e recursos do Programa, e de forma independente de outras atividades da Secretaria.

(b) Causas

* A equipe da SETUR não recebeu treinamento e não conhece o guia para a preparação de solicitações de desembolsos do BID, nem está familiarizada com as normas e procedimentos do BID nessa matéria. Tendo em vista o atual estágio de preparação do Programa, a entidade ainda não desenvolveu o sistema de informações para o gerenciamento do Programa, incluindo o módulo de registros contábeis e financeiros, com o Plano de Contas do Programa, nem o sistema de arquivo dos correspondentes documentos.

(c) Riscos

* Descumprimento dos prazos estabelecidos, resultando em retardo na execução do Programa, decorrentes de atrasos no processo de desembolsos do BID.
* Ineficiência, ineficácia e descumprimento do estabelecido no Contrato de Empréstimo por desconhecimento, de todos os envolvidos no modelo de execução proposto, das políticas, normas e procedimentos operacionais para gestão dos recursos do Programa.
* Possibilidade de distorções e inadequações nos registros financeiros e na movimentação bancária.

(d) Recomendações

* Contratar a empresa de consultoria especializada em gerenciamento de Programas dessa natureza e obter do pessoal salvaguarda no que se refere ao conhecimento e entendimento do guia para preparação de pedidos de desembolsos do BID e de relatórios financeiros específicos do Programa.
* Criar o Plano de Contas do Programa e o correspondente Manual Contábil.
* Implantar, com o apoio da gerenciadora contratada, um sistema de informações financeiras e contábeis automatizado, integrado à contabilidade geral da entidade, incluindo o manual contábil de aplicação ao Programa, que permita: (i) gerar informações financeiras confiáveis para a preparação dos Estados Financeiros e outros relatórios, (ii) fornecer os detalhes necessário para identificar os bens adquiridos e os serviços contratados, bem como a utilização dos referidos bens e serviços, dentre outros. O desenho desse sistema deve considerar uma interface que permita operar em coordenação com o sistema integrado de administração financeira do Governo Estadual.
* Criar procedimentos financeiros que estabeleçam funções básicas, níveis de delegação de autoridade, responsabilidades por autorização, registro e controle, e movimentação de fundos.
* Prover treinamentos/capacitações, a todos que participam do Modelo de Execução, sobre as Políticas do BID e as normas e procedimentos operacionais para execução, em conformidade com o estabelecido no Contrato de Empréstimo;
* Incluir no Manual de Operações do Programa os procedimentos financeiros que estabeleçam funções básicas, níveis de delegação de autoridade, responsabilidades por autorização, registro e controle, e movimentação de fundos.
* Divulgar o Manual de Operações do Programa, em especial quanto aos aspectos financeiros;
* Acordar, junto à Coordenação Administrativa e Financeira da UCP, sistemática e formato específico, e em separado, para a guarda e arquivamento dos documentos e processos do Programa.

(e) Qualificação SECI

Total: **86,11%**

Desenvolvimento: **Satisfatório**

Risco: **Baixo**

# G SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

4.17. A Controladoria-Geral do Estado de Sergipe (CGE) é o órgão do Poder Executivo estadual que tem por finalidade promover, executar e coordenar as atividades de controle interno dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta do Estado de Sergipe. A Controladoria também orienta os procedimentos quanto ao uso regular dos recursos do Estado. É o Órgão Central do Sistema de Controle Interno, conforme dispõe o Art. 72 da Constituição Estadual.

4.18. De acordo com o Artigo 18 da Lei No. 7.116, de 25 de março de 2011, cabe à Controladoria-Geral do Estado (CGE) o exercício pleno da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional do Estado de Sergipe, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e demais princípios que regem a administração pública, e da aplicação de subvenções e renúncia de receitas, visando a salvaguarda do erário e patrimônio público do Estado; a verificação da exatidão e regularidade das contas e boa execução do orçamento; a supervisão e o controle da regularidade da administração pública estadual junto ao cadastro único de convênios da União Federal; a prevenção e o combate, em concurso com a Procuradoria-Geral do Estado, à improbidade administrativa e às demais formas de irregularidades administrativas no âmbito da administração pública estadual; bem como outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

4.19. A CGE vem buscando a descentralização das funções de controle interno, com a criação de Unidades Setoriais de Controle Interno (USCI), em cada órgão da administração direta e entidades de administração indireta do governo estadual, vinculada diretamente ao secretário ou titular da entidade. Esse processo ainda não está concluído e a SETUR não dispõe de uma USCI.

(a) Deficiências

* Não se conta com uma função de controle interno, de forma descentralizada, na SETUR.
* Não há prática de autoavaliações, que estimule a existência de ambiente de controle e a melhoria do mesmo.
* Não foram previstos procedimentos relacionados com a identificação e a análise de riscos, tanto internos como externos, para a execução das atividades da entidade.
* Não foram previstos mecanismos para que o pessoal realize autoavaliações periódicas do funcionamento dos controles correspondentes às suas áreas de responsabilidade.

(b) Causas

* A SETUR ainda não implantou a Unidade Setorial de Controle Interno.
* Não foi criada uma metodologia para a avaliação de riscos e sua conexão com as atividades de controle implantadas.
* A CGE ainda não implantou um sistema de autoavaliações periódicas do funcionamento dos controles de cada área da administração estadual Dessa forma, embora esteja programada essa implantação, não foi uma prioridade da administração, em função da necessidade de controles mais efetivos, como procedimentos mais transparentes, e o aumento de receitas e a racionalização de gastos, por exemplo.

(c) Riscos

* O Sistema de Controle Interno tende a não ser efetivo, com exposição à ineficácia e ineficiência, pelo descumprimento de normas legais, podendo gerar distorções nas informações operacionais e financeiras.
* Impossibilidade de assegurar e avaliar o cumprimento de metas e objetivos.
* Ineficiência na utilização dos recursos.
* Impossibilidade de assegurar a efetividade do processo de supervisão.

(d) Recomendações

* Implantar a Unidade Setorial de Controle Interno, para exercer as funções de auditoria interna no âmbito da SETUR, de forma integrada com a CGE.
* Implantar um processo de avaliação de riscos, baseado na identificação dos principais fatores de riscos, inerentes às diferentes funções desenvolvidas pela entidade.
* Desenvolver atividades de controle com base nos resultados das análises de riscos.
* Para fortalecer a execução do Programa, a SETUR / UCP deverá ser estimulada para a prática de autoavaliações, por parte da alta gerência e do pessoal que participa dos processos, devendo ser incluídos no MOP alguns procedimentos para proporcionar um ambiente de controle interno apropriado.

(e) Qualificação SECI

- Total: **88,46%**

- Desenvolvimento: **Satisfatório**

- Risco: **Baixo**

# H SISTEMA DE CONTROLE EXTERNO

4.20. O Controle Externo da Administração Pública do Estado de Sergipe é exercido pelo Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE / SE. Sua atuação é estendida a todos os níveis da Administração Pública Estadual. O Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE foi criado pela Emenda Constitucional Nº 2, de 30 de dezembro de 1969, sendo que a primeira Lei Orgânica do TCE/SE foi editada pelo Decreto-lei nº 272, de 23 de janeiro de 1970. De acordo com a Lei Complementar No. 205, de 07 de julho de 2011, publicada no Diário Oficial do Estado de Sergipe em 07 de julho de 2011, foi instituída a nova Lei Orgânica do TCE/SE.

4.21 O TCE/SE é responsável, entre outras atribuições, por: (i) julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos das unidades dos Poderes do Estado e das entidades da administração indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público estadual, os fundos e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte dano ao erário; (ii) exercer a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial das unidades administrativas dos Poderes do Estado e dos Municípios e das demais entidades referidas no inciso anterior; (iii) apreciar, mediante emissão de parecer prévio, as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado e pelos Prefeitos Municipais, nos termos da Constituição Estadual e da Lei Orgânica; (iv) apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, inclusive nas fundações, empresas públicas e sociedades instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público Estadual e Municipal, excetuadas as nomeações para cargo de natureza especial ou provimento em comissão, bem como e para os mesmos fins, apreciar as concessões de aposentadoria, disponibilidade, transferência para a reserva remunerada, reforma e pensão, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório; (v) realizar, por iniciativa própria, da Assembleia Legislativa, de comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e nas demais entidades referidas no inciso I do “caput” deste artigo; (vi) prestar à Assembleia Legislativa e as suas comissões técnicas ou de inquérito, ao Ministério Público e ao Judiciário, informações solicitadas sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e sobre resultados de auditorias, perícias e inspeções realizadas; (vii) aplicar aos responsáveis, em casos de ilegalidade de despesa, ou irregularidade de contas, as sanções previstas nesta Lei Complementar; (viii) estabelecer prazo para que o responsável adote as providências necessárias ao exato cumprimento da lei; (ix) representar ao Poder competente sobre irregularidades ou abusos apurados, cientificando o Ministério Público sempre que, da prática irregular ou abusiva, resultar, em tese, ilícito penal ou ato de improbidade administrativa; (x) propor ao Poder Legislativo: *a)* fixação de vencimentos dos Conselheiros, Auditores e membros do Ministério Público junto ao Tribunal; *b)* criação, transformação e extinção de cargos e funções do Quadro de Pessoal dos serviços técnicos e administrativos, bem como a fixação da respectiva remuneração, observados os limites orçamentários fixados, os níveis de remuneração adotados para cargos e funções assemelhados do Poder Legislativo e, no que couber, as normas reguladoras do Sistema de Pessoal Civil do Estado; *c)* alteração da sua Lei Orgânica; (xi) fiscalizar e julgar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelo Estado ou Município a pessoas jurídicas de direito público ou privado, mediante convênio, acordo, ajuste ou qualquer outro instrumento congênere, bem como a aplicação das subvenções por eles concedidas a qualquer entidade de direito privado; (xii) expedir determinações visando à observância das normas de controle externo, de finanças públicas, de direito financeiro e dos princípios reguladores da Administração Pública, fixando prazo para a adoção das providências cabíveis, obrigando ao seu cumprimento, sob pena de responsabilidade.

4.22. Não foram encontradas deficiências no sistema de controle externo, efetuado pelo órgão responsável no nível estadual, o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe – TCE / SE. No entanto, os procedimentos adotados pelo TCE/SE para emissão de pareceres sobre as demonstrações financeiras específicas do Programa não necessariamente garantem o cumprimento dos prazos contratuais, definidos pelas políticas e procedimentos do BID.

(a) Deficiências

* Não há procedimentos para a administração dos serviços de auditoria externa (responsabilidades pela preparação e fornecimento das informações, pelo cumprimento de datas de compromissos, pelo recebimento de resultados, conforme estabelecido no Contrato de Empréstimo – *“O Mutuário apresentará anualmente, durante o período de execução do Programa, as demonstrações financeiras, devidamente auditadas com o parecer da entidade de auditoria reconhecida e acordada com o Banco”.)*
* Não se dispõe de um contrato formal ou equivalente, para a prestação dos serviços de auditoria externa.

(b) Causas

* Como o controle externo é realizado pelo TCE/SE, não é legalmente obrigatória a contratação de auditoria externa para a administração pública, exceto para órgãos que tenham essa obrigatoriedade, como algumas empresas vinculadas, não se dispondo, portanto, de contrato formal para esse fim.

(c) Riscos

* Limitações do alcance por falta de preparação e disponibilidade para atender esse tipo de serviço, prejudicando o fornecimento de informações destinadas a facilitar a auditoria.
* Distorções nas informações financeiras e operacionais não notificadas pela firma de auditoria interna e descumprimento do estabelecido no Contrato de Empréstimo.

(d) Recomendação

* A SETUR deverá contratar uma empresa de auditoria independente aceitável pelo Banco para verificar a execução do Programa, formalizando a contratação de acordo com Termos de Referência previamente acordados com o BID.

(e) Qualificação SECI

Total: **33,33%**

Desenvolvimento: **Não existe**

Risco: **Alto**

**V CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

5.1 A utilização da Metodologia e Sistema SECI, no âmbito da SETUR, permitiu observar a disponibilidade de recursos humanos, materiais, equipamentos, sistemas de informação, instrumentos de planejamento, organização e controle, bem como a eficácia e eficiência da gestão de seus recursos, e dos resultados obtidos - Qualificações do Sistema SECI. O Quadro 03, a seguir, sintetiza os resultados obtidos na avaliação da SETUR na metodologia SECI e permite verificar que a instituição possui satisfatória CI, necessitando de fortalecimento em capacidades específicas e pertinentes à execução de operações de crédito desta natureza. Aspectos que poderão ser fortalecidos com a contratação das empresas de consultoria de apoio ao gerenciamento, de fiscalização e supervisão de obras, e de auditoria externa.

# A RESULTADOS DA AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL

***Quadro 03:*****Matriz de Resultados/Qualificação SECI (Diagnóstico da Capacidade Institucional – CI)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CAPACIDADE** | | | **SISTEMA** | | **QUALIFICAÇÃO** | | | | **DESENVOLV.**  **(ND, ID, MD, SD)** | **RISCO**  **(RA, RS, RM, RB)** | |
| **Qualificação** | | **IR %** | **Ponderação** |
| **CPO** | | | **SPA** | | 75,00% | | 50% | 37,50% | **MD** | **RM** | |
| **SOA** | | 83,33% | | 50% | 41,67% | **SD** | **RB** | |
| ***TOTAL/RESULTADO*** | | | | | | | 100% | ***79,17%*** | **MD** | **RM** | |
| **CE** | | **SAP** | | | 85,71% | | 30% | 25,71% | **SD** | **RB** | |
| **SAB** | | | 86,67% | | 30% | 26,00% | **SD** | **RB** | |
| **SAF** | | | 86,11% | | 40% | 34,44% | **SD** | **RB** | |
| ***TOTAL/RESULTADO*** | | | | | | | 100% | ***86,16%*** | **SD** | **RB** | |
| **CC** | | **SCI** | | | 88,46% | | 80% | 70,77% | **SD** | **RB** | |
| **SCE** | | | 33,33% | | 20% | 6,67% | **ND** | **RA** | |
| ***TOTAL/RESULTADO*** | | | | | | | 100% | ***77,44%*** | **MD** | **RM** | |
|  | |  | | |  | | | |  |  | |
| **TOTAL** | | | | | **TOTALIZAÇÃO** | | | | **DESENVOLV.**  **(ND, ID, MD, SD)** | **RISCO**  **(RA, RS, RM, RB)** | |
| **Qualificação** | | **IR %** | **Peso** |
| **CPO** | | | | | ***79,17%*** | | 25% | 19,79% | **MD** | **RM** | |
| **CE** | | | | | ***86,16%*** | | 45% | 38,77% | **SD** | **RB** | |
| **CC** | | | | | ***77,44%*** | | 30% | 23,23% | **MD** | **RM** | |
| **TOTAL** | | | | | | | | ***81,79%*** | **SD** | **RB** | |
| ***Conceitos:*** | | | | | | | | | |
| **Capacidade** | | | CPO | | *Capacidade de Programação e Organização* | | | | |
| CE | | *Capacidade de Execução das Atividades Programadas e Organizadas* | | | | |
| CC | | *Capacidade de Controle* | | | | |
| **Sistemas** | | | SPA | | *Sistema de Planejamento e Programação* | | | | |
| SOA | | *Sistema de Organização e Administração* | | | | |
| SAP | | *Sistema de Administração de Pessoal* | | | | |
| SABS | | *Sistema de Administração de Bens e Serviços* | | | | |
| SAF | | *Sistema de Administração Financeira* | | | | |
| SCI | | *Sistema de Controle Interno* | | | | |
| SCE | | *Sistema de Controle Externo* | | | | |
| **Desenvolvimento** | | | ND | | *Não Existe (0 a 40%)* | | | | |
| ID | | *Incipiente (41 a 60%)* | | | | |
| MD | | *Mediano (61 a 80%)* | | | | |
| SD | | *Satisfatorio (81 a 100%)* | | | | |
| **Risco** | | | RA | | *Alto (0 a 40%)* | | | | |
| RS | | *Substancial (41 a 60%)* | | | | |
| RM | | *Médio (61 a 80%)* | | | | |
| RB | | *Baixo (81 a 100%)* | | | | |

# B REVISÕES “EX-POST”

5.2 *Desembolsos –* Considerando o resultado da Avaliação do Sistema de Administração Financeira e Capacidade de Controle da SETUR recomenda-se a aplicação da modalidade de revisão “*ex-ante*” dos desembolsos realizados nos primeiros 12 (doze) meses de execução, ou até que seja realizado o primeiro reembolso de recursos. Após este período de adaptação, as revisões poderão ocorrer no formato tradicional “*ex-post*”.

5.3. *Aquisições de Bens e Serviços -* De acordo com suas políticas de aquisições, o BID estabelece montantes mínimos a partir dos quais se deverá adotar, obrigatoriamente, o procedimento de Licitação Pública Internacional (LPI) para a contratação de obras e serviços de consultoria e aquisições de bens, quando financiados com recursos do BID. A esse respeito e considerando: (i) a CI da SETUR e a criação de uma Comissão Especial de Licitação, que realizará os processos licitatórios no âmbito do Programa; e, (ii) as novas políticas do Banco que deverão ser internalizadas e seguidas pela Equipe; recomenda-se a revisão “ex-ante” nos 12 (doze) primeiros meses de execução de todos os processos realizados com recursos do financiamento. Após esta fase e avaliação do BID, as revisões poderão ocorrer no formato tradicional “*ex-post*”.

# C AVALIAÇÃO

5.4. Recomenda-se a realização de uma Avaliação Intermediária, após os 24 (vinte e quatro) meses de execução a contar da data de elegibilidade da operação para verificação dos resultados alcançados, desvios ocorridos e revisões aos documentos de projeto que sejam necessárias.

5.5. Recomenda-se, ainda, a realização de uma Avaliação Final do Programa, para verificação dos resultados alcançados e do impacto de suas ações no âmbito dos beneficiários do programa.

# D VALIDAÇÃO E EXECUÇÃO DO PLANO DE FORTALECIMENTO

5.6 Os resultados desta avaliação e o Plano de Fortalecimento da SETUR para a execução deverão se constituir em condições contratuais, uma vez acordados com os representantes do Mutuário e do órgão executor. As informações contidas neste documento deverão contribuir para um maior comprometimento na execução do Programa, buscando ainda fortalecer de forma permanente o executor.

**VI PLANO DE FORTALECIMENTO**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Id.*** | ***O QUE?*** | ***PRODUTO*** | ***QUEM?*** | ***COMO?***  ***ATIVIDADES*** | ***QUANDO?*** | ***CUSTO ESTIMADO (US$)*** |
| 01 | Formular o POA | Plano Operativo Anual | UCP | * + - 1. Formular o POA de maneira que o mesmo avalie os graus de avanço físico e financeiro. | Requisito 1o Desembolso | Nenhum |
| 02 | Revisão da Lei Estadual No. 7.368 para a adequação da atual Unidade de Coordenação de Projetos do PRODETUR (UCP/SE). | Atos Normativos de adequação da UCP e de cargos, publicados e divulgados a todos os órgãos que compõem o Modelo de Execução proposto. | Governador do Estado/Secretário de Turismo/Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe | 1. Validar a vinculação, subordinação, estrutura, cargos, perfis, funções e responsabilidades de cada membro da Equipe da UCP, em regimento Interno, e estabelecer as competências das demais áreas da SETUR que compõem o modelo de execução acordado com o BID.  2. Elaborar Minuta dos Atos Normativos e encaminhar proposta de revisão da Lei e de criação de novos cargos à Assembleia Legislativa do Estado de Sergipe, para aprovação.  3. Publicar Atos Normativos.  4. Formalizar a designação da Equipe da UCP, pelo período de execução do Programa.  5. Divulgar a publicação e conteúdo dos Atos a todos envolvidos no Modelo de Execução. | Requisito para 1o Desembolso | Nenhum |
| 03 | Editar nova portaria com a criação da Comissão Especial de Licitações (CPL) do PRODETUR Nacional | Ato Normativo de Criação da CEL. | Secretário de Turismo | 1. Emitir Ato Normativo com a criação da CEL e formalizar a designação dos integrantes, pelo período de execução do Programa.  2. Publicar Ato Normativo.  3. Divulgar a publicação e o conteúdo do Ato Normativo a todos os envolvidos no Modelo de Execução. | Requisito para 1o Desembolso | Nenhum |
| 04 | Contratar empresa de consultoria especializada em apoio ao gerenciamento de programas | Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria em Gerenciamento de Programas, de acordo com Termos de Referência acordados com o BID. | SETUR | 1. Elaborar Termos de Referência específicos; 2. Encaminhar ao BID o TdR para avaliação e aprovação; 3. Preparar processo licitatório. 4. Contratar empresa consultora. | Requisito para 1o Desembolso | A definir |
| ***Id.*** | ***O QUE?*** | ***PRODUTO*** | ***QUEM?*** | ***COMO?***  ***ATIVIDADES*** | ***QUANDO?*** | ***CUSTO ESTIMADO (US$)*** |
| 05 | Finalizar a elaboração de instrumento para suporte ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações do Programa. | Manual de Operações do Programa, com procedimentos, processos de trabalho, metodologia específicos para a coordenação, gestão e execução elaborado e disponibilizado. | Equipe da UCP | 1. Concluir o Manual de Operações, com os procedimentos, processos de trabalho e metodologia, em conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos no Contrato de Empréstimo, assim como as interações processuais da UCP com as demais áreas operacionais da SETUR, EMSETUR e demais órgãos envolvidos na execução do Programa;  2. Estabelecer os formatos de documentos e modelos necessários e específicos ao planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações do Programa;  3. Divulgar, capacitar e disponibilizar o manual, processos de trabalho e metodologia a todos os envolvidos na execução. | Requisito para 1o Desembolso | A definir |
| 06 | Identificar e customizar ferramenta para o planejamento, gestão, registro, controle, monitoramento, avaliação e emissão de relatórios das atividades e recursos do Programa. | Sistema Integrado de Gestão de Projetos do Programa (SIGP) | Equipe da UCP, empresa consultora especializada em gerenciamento, DAF. | 1. Analisar as normas, procedimentos e formato dos relatórios exigidos pelo BID e verificar a aderência às funcionalidades existentes no Sistema;  2. Integrar o SIGP ao sistema informatizado da SETUR via plataforma tecnológica.  3. Realizar as adequações necessárias;  4. Disponibilizar o Sistema a todos os envolvidos na execução;  5. Capacitar os usuários. | Em até 06 meses a contar da data de assinatura do Contrato | A Definir |
| 07 | Elaborar e implantar Plano de Capacitação e Desenvolvimento de pessoas. | Plano de Capacitação para planejamento, coordenação, gestão e execução, monitoramento e avaliação dos resultados do Programa. | Equipe da UCP, BID e gerenciadora | 1. Levantar e definir necessidades de capacitação / fortalecimento/desenvolvimento de todos os envolvidos na execução;  2. Elaborar Plano de Capacitação e desenvolvimento de pessoas;  3. Solicitar capacitações junto ao BID e demais áreas/órgãos envolvidos na execução;  4. Implantar o Plano - disponibilizar estrutura/logística/material, realizar inscrições, deslocamentos, etc. | **Plano** **elaborado**  **e Implantado**  Em até 180 dias após a assinatura do Contrato de Empréstimo. | A Definir |
| ***Id.*** | ***O QUE?*** | ***PRODUTO*** | ***QUEM?*** | ***COMO?***  ***ATIVIDADES*** | ***QUANDO?*** | ***CUSTO ESTIMADO (US$)*** |
| 08 | Contratar empresa de consultoria especializada em apoio à fiscalização e supervisão de obras. | Contrato de Prestação de Serviços de Consultoria em apoio à Fiscalização e Supervisão de Obras, de acordo com Termos de Referencia acordados com o BID. | SETUR | 1. Elaborar Termos de Referência específicos. 2. Encaminhar ao BID o TdR para avaliação e aprovação. 3. Preparar processo licitatório. 4. Contratar empresa consultora. | Antes da realização da licitação da primeira obra do Programa | A Definir |
| 09 | Contratar serviços de auditoria externa para o Programa. | Contrato de Prestação de Serviços de Auditoria Externa, de acordo com Termos de Referência acordados com o BID. | SETUR | 1. Elaborar Termos de Referência específicos. 2. Encaminhar ao BID o TdR para avaliação e aprovação. 3. Preparar processo licitatório. 4. Contratar empresa de auditoria externa. | Até 10 meses após a assinatura do contrato. | A definir |
| 10 | Firmar instrumentos jurídicos (Termos de Cooperação /  Compromisso). | Termos de Cooperação / Compromisso com órgãos beneficiários e Planos de Manutenção. | SETUR / ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS | 1. Elaborar minutas de Termos de Cooperação ou de Compromisso. 2. Acordar com os órgãos beneficiários o teor dos termos para a cooperação ou compromisso. 3. Firmar os termos de cooperação ou compromisso. | Antes do início da execução das intervenções | A Definir |
| 11 | Preparar planos anuais de operação e manutenção de acordo com as necessidades derivadas do tipo de ativo fixo e incluir cláusula para esse fim em termos firmados com os órgãos beneficiários do Programa. | Planos Anuais de Operação e Manutenção | UCP / SETUR / gerenciadora / ÓRGÃOS BENEFICIÁRIOS | 1. Elaborar os projetos de obras e os planos de aquisições dos ativos fixos dos componentes do Programa. 2. Executar as obras e adquirir os equipamentos. | Antes da conclusão das obras e da aquisição dos equipamentos | A Definir |
| 12 | Acordar, junto à Coordenação Administrativa e Financeira da UCP, sistemática e formato específico, e em separado, para a guarda e arquivamento dos documentos e processos do Programa. | Sistema de arquivo e protocolo de documentação. | UCP / SETUR /  Gerenciadora | 1. Desenvolver o sistema de arquivamento e de protocolo da documentação do Programa. 2. Formalizar, por documento específico, as responsabilidades de guarda e arquivamento dos documentos e processos do Programa. | Antes do início da execução. | A definir |

**ANEXO 1. INFORMACOES COMPLEMENTARES SOBRE MODELO DA EXECUCAO Y PLANO DO FORTALECIMENTO**

Anexo de Avaliação Institucional

**INDICE**

1. **RESUMO EXECUTIVO**
2. **RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

**A Objetivos**

**B Análise Institucional**

**C Estrutura Organizacional da SETUR**

1. **ORGANIZAÇÃO SETORIAL**

**A Órgão Colegiado**

**B Órgão de Direção**

**C Órgãos de Atuação Direta**

**D Órgão Vinculado**

1. **COMPETÊNCIAS DA SETUR**
2. **DA ESTRUTURA DO PESSOAL DA SETUR**
3. **ARRANJO INSTITUCIONAL**

**A Organismos Envolvidos com o Programa**

**B Modelo de Gestão**

1. **SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**
2. **MANUAL DE OPERAÇÕES DO PROGRAMA**
3. **CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

**NOMENCLATURAS UTILIZADAS**

**Entidades**

|  |  |
| --- | --- |
| ADEMA | Administração Estadual do Meio Ambiente |
| BID | Banco Interamericano de Desenvolvimento |
| CEHOP | Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas |
| CGE | Controladoria Geral do Estado |
| COFIEX | Comissão de Financiamentos Externos |
| DER | Departamento de Estradas de Rodagem |
| EMSETUR | Empresa Sergipana de Turismo |
| IPHAN | Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional |
| SECOM | Secretaria de Comunicação |
| SEDETEC | Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico, da Ciência e Tecnologia |
| SEDURB | Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano |
| SEED/SE | Secretaria de Estado da Educação |
| SEFAZ | Secretaria de Estado da Fazenda |
| SEINFRA | Secretaria de Estado da Infraestrutura |
| SEMARH | Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos |
| SEPLAG | Secretaria de Estado de Planejamento, Administração e Gestão |
| SETRAB | Secretaria de Estado do Trabalho |
| SETUR | Secretaria de Estado do Turismo |
| PGE | Procuradoria Geral do Estado |
| SECULT | Secretaria de Estado da Cultura |
| SUBPAC | Subsecretaria do Patrimônio Cultural |
| TCE | Tribunal de Contas do Estado de Sergipe |
| UCP | Unidade de Coordenação do Programa |

**Termos**

|  |  |
| --- | --- |
| CI | Capacidade Institucional |
| CEL | Comissão Especial de Licitação |
| CPL | Comissão Permanente de Licitação |
| LDO | Lei de Diretrizes Orçamentárias |
| LOA | Lei Orçamentária Anual |
| LPI | Licitação Pública Internacional |
| MOP | Manual de Operações do Programa |
| OE | Órgão Executor |
| PDITS | Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável |
| POA | Plano Operativo Anual |
| PPA | Plano Plurianual |
| Programa | Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo -PRODETUR Nacional |
| RH | Recursos Humanos |
| SECI | Sistema para Avaliar a Capacidade Institucional de Entidades e Organismos Executores de Programas e Projetos financiados pelo BID |
| SIGP | Sistema de Integrado de Gestão do Programa |
| I-GESP | Sistema de Administração Orçamentária, Financeira e Contábil |
| TDR | Termos de Referência |

**I. RESUMO EXECUTIVO**

* 1. Situado na Região Nordeste do Brasil, o Estado de Sergipe, o de menor dimensão do Brasil e com uma população de cerca de dois milhões de habitantes, possui grande potencial turístico especialmente no que diz respeito a praias de águas mornas e limpas, ainda pouco exploradas, assim como a sua diversidade de ecossistemas (dunas, manguezais, caatinga), em bom estado de conservação, possuindo expressiva diversidade cultural e um dos mais significativos patrimônios históricos da região. A posição estratégica de Aracaju, principal portão de entrada do Estado, localizada na porção central no Litoral, e a malha viária bem distribuída facilitam o deslocamento do visitante em busca da oferta turística disponível. Entretanto, apesar do seu grande potencial turístico, observa-se a perda de competitividade de Sergipe no mercado turístico nordestino e a baixa permanência média, em torno de três dias, do turista no Estado. Em relação ao fluxo turístico internacional, a participação do Estado é quase nula.
  2. Apesar do potencial turístico do Estado, o volume de recursos gerado pela atividade ainda está aquém de valores alcançáveis, comparando-se com outros destinos nacionais e internacionais, e o que se considera produto turístico estadual, no seu conjunto, ainda apresenta limitações e restrições.
  3. O Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) está apoiando o governo brasileiro no financiamento do Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo (PRODETUR Nacional), cujo objetivo é contribuir para o fortalecimento da Política Nacional de Turismo, com a consolidação da gestão turística cooperativa e descentralizada, e procurando responder tanto às especificidades próprias de cada Estado ou Município, como a uma visão integral do turismo no Brasil.
  4. Os projetos, atividades e ações governamentais para o setor turístico seguem a orientação do Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável do Turismo de Sergipe, para o período de 2009 a 2014. Em julho de 2008, dando seguimento ao planejamento estadual, o Governo do Estado de Sergipe encaminhou à Comissão de Financiamentos Externos (COFIEX) sua carta consulta, em que pleiteava financiamento junto ao BID, no âmbito do referido Programa, para uma série de intervenções relacionadas com as áreas turísticas selecionadas como prioritárias. Estas integram dois polos, localizados no litoral e no interior, compreendendo trinta (30) municípios, que constituem o foco territorial do Programa, por sua maior potencialidade turística, a curto e médio prazo. São os Polos Costa dos Coqueirais e Velho Chico e os objetivos do Programa consistem em incrementar a renda e o emprego no Estado de Sergipe, por meio da consolidação e diversificação da atividade turística.
  5. Com o objetivo de apoiar o BID na avaliação institucional relacionada com o Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo, no Estado de Sergipe, foi realizada consultoria para analisar a capacidade institucional da Secretaria de Estado de Turismo (SETUR), como órgão executor do Programa e o desenho de correspondente plano de fortalecimento. Foi adotada a metodologia “Sistema de Avaliação da Capacidade Institucional (SECI / BID)”. Com a aplicação da metodologia, os resultados alcançados demonstraram níveis de desenvolvimento satisfatório (SD) e de risco baixo (RB) à execução do PRODETUR Nacional / SE, com uma pontuação total de 81,79%.
  6. Neste relatório estão apresentados: (i) os resultados da avaliação da CI da SETUR; (ii) o arranjo institucional e as interfaces com as distintas áreas potencialmente envolvidas no PRODETUR Nacional; e (iii) o modelo de gestão e execução, elaborado com base na análise do esquema organizacional e de gestão dos dois programas executados e na proposta apresentada pela Secretaria.

**II. RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL**

# A OBJETIVOS

Este relatório tem por objetivo: (i) apresentar a análise da capacidade institucional da Secretaria de Estado de Turismo (SETUR), órgão executor, e demais órgãos participantes, para a programação e execução do Programa e de seus componentes, adotando-se a metodologia “Sistema de Avaliação da Capacidade Institucional (SECI / BID)”; (ii) apresentar os riscos potenciais a que estará exposto o órgão executor; (iii) propor as ações de fortalecimento institucional que permitam reduzir os riscos identificados e assegurar a eficiência, a eficácia e a transparência na execução das ações programadas; (iv) apoiar no desenho do esquema de execução, monitoramento e avaliação da operação; e (v) apoiar a definição das necessidades de recursos humanos, capacitação, sistemas de informação e outros recursos materiais requeridos para constituir a Unidade de Coordenação do Programa (UCP), de acordo com as normas, políticas e requisitos do BID.

# B ANÁLISE INSTITUCIONAL

**A POLÍTICA ESTADUAL DE TURISMO**

Conforme o Decreto Nº 27.957, de 20 de julho de 2011, que dispõe sobre a Política Estadual de Turismo e institui o Fórum Estadual de Turismo de Sergipe – FORTUR/SE, em seu Art. 1°, a política estadual de turismo compreende o conjunto de planos, de programas, diretrizes e normas referentes ao planejamento e à execução das iniciativas públicas, particulares e da sociedade organizada, concernentes ao turismo, desde queinteressem ao desenvolvimento econômico, social e cultural do Estado de Sergipe.

De acordo com o Art. 2º. do referido Decreto, inspiram a Política Estadual de Turismo: (i) a eficiência econômica, com um enfoque qualitativo; (ii) a equidade social, com respeito aos valores e tradições locais, e a utilização do turismo como fator de desenvolvimento do Estado; (iii) a difusão e a acessibilidade aos bens culturais e naturais; (iv) o desenvolvimento sustentável; e (v) a integração entre ossetores públicos e privados, e entre as diferentes esferas administrativas da Federação.

Conforme o Plano Estratégico de Desenvolvimento Sustentável do Turismo de Sergipe, para o período de 2009 a 2014, e editado em 2009, e com base em planejamento territorial participativo, de forma alinhada com as diretrizes gerais do Plano de Desenvolvimento de Sergipe (Desenvolver-SE), a política estadual de turismo prevê a integração dos distintos atores sociais envolvidos, considerando as demandas apresentadas pelos diversos segmentos da cadeia produtiva do turismo, em especial as provenientes do FORTUR, e também as propostas no planejamento participativo estadual.

A Secretaria de Estado do Turismo deve exercer, relativamente ao turismo, funções de planejamento, coordenação, fomento, estímulo e promoção.

O Fórum Estadual de Turismo de Sergipe (FORTUR/SE) é um órgão colegiado normativo, propositivo e consultivo, de assessoramento ao Poder Executivo Estadual quanto à formulação, acompanhamento, avaliação e execução da Política Estadual de Turismo.  
  
Cabe à Empresa Sergipana de Turismo (EMSETUR), entre outros objetivos, incrementar o desenvolvimento da indústria turística no Estado, promovendo e facilitando o intercâmbio com órgãos afins, nacionais e internacionais, assim como executar a política de turismo, por meio de proposição, execução e fomento a projetos culturais ou ambientais.

Integram, portanto o sistema estadual de turismo, além da SETUR e da EMSETUR: (i) o Fórum Estadual de Turismo (FORTUR); e (ii) os Conselhos Regionais de Turismo, que no caso do PRODETUR Nacional se prevê que sejam dois, o do Polo Costa dos Coqueirais, cujo Regulamento data de outubro de 2011, e o do Polo Velho Chico, ainda não constituído.

# C ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SETUR

A SETUR foi criada em 16 de maio de 2003, conforme Lei Nº 4.826, como órgão integrante da administração direta do poder executivo do Governo do Estado de Sergipe. Foi extinta em 18 de julho de 2009, pela Lei Nº 6.615, quando foi incorporada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, da Ciência e Tecnologia e Turismo (SEDETEC). De acordo com a Lei No. 7.116, de 25 de março de 2011, a SEDETEC passou a ser a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico, da Ciência e Tecnologia, com a mesma sigla, recriando-se a SETUR.

O organograma dos órgãos vinculados ao sistema estadual de turismo, na formulação e na execução das políticas estaduais de turismo, como estabelecido na legislação estadual, resulta no arranjo institucional apresentado a seguir.

**Organograma da SETUR**

Secretário

Gabinete do Secretário

Diretoria Administrativa e Financeira

Fórum Estadual do Turismo

Secretário

Adjunto

ASPLAN

Diretor de Cord. Especial

Consultor

Técnico Administrativo

Supervisão Técnica Administrativa

Assessorias Executivas

PRODETUR

Gerência de Execução Orçamentária e Financeira

Gerência de Pessoal

Gerência de Pessoal e Patrimônio

Gerência de

Atividades Auxiliares

Empresa Vinculada - EMSETUR

**Das Funções da SETUR**

A Secretaria de Estado de Turismo integra a administração direta pública estadual, como uma secretaria com atuação na área de desenvolvimento econômico, competindo-lhe o exercício das seguintes funções:

1. Formulação e execução da política estadual na área de turismo;
2. O desenvolvimento turístico e os respectivos incentivos;
3. A ampliação e o melhoramento de espaços turísticos;
4. A realização e organização de exposições, feiras e outros eventos de divulgação de potencialidades turísticas do Estado;
5. A capacitação de mão de obras para o turismo;
6. Outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, nos termos das respectivas normas legais e/ou regulamentares.

**III. ORGANIZAÇÃO SETORIAL**

A estrutura organizacional básica e setorial da SETUR, incluindo o Fórum Estadual de Turismo (FORTUR), é a seguinte:

# A ÓRGÃO COLEGIADO

**Fórum Estadual de Turismo do Estado de Sergipe – FORTUR/SE**

O FORTUR foi criado em 14 de julho de 2003, conforme Decreto nº 22.006, que foi revogado pelo Decreto nº 26.432 de 02 de setembro de 2009. O Decreto Nº 27.957, de 20 de julho de 2011 revogou os anteriores. O FORTUR se integra como órgão colegiado vinculado à estrutura organizacional da Secretaria de Estado do Turismo – SETUR, a quem cabe a sua Presidência. É um órgão colegiado normativo, propositivo e consultivo, de assessoramento ao Poder Executivo Estadual quanto à formulação, acompanhamento, avaliação e execução da Política Estadual de Turismo.

Compete ao Fórum Estadual de Turismo de Sergipe - FORTUR/SE:

I – assessorar a Secretaria de Estado do Turismo – SETUR na formulação, acompanhamento, avaliação e execução do Plano Estadual de Turismo;

II – atuar em alinhamento à Política Nacional de Turismo;

III – propor a constituição de fundos especiais destinados a incrementar o desenvolvimento sustentável do turismo, bem como propostas de aplicações dos recursos desses fundos;

IV – propor a concessão de estímulos e incentivos de qualquer natureza às empresas e atividades turísticas privadas e afins;

V – expedir instruções normativas para orientação das atividades turísticas de empresas privadas;

VI – aprovar seu Regimento Interno e modificações posteriores;

VI – emitir resoluções, atos ou instruções complementares, inclusive as que se fizerem necessárias ao exercício de suas funções;

VIII – exercer outras atividades ou atribuições inerentes ou correlatas e as que forem legalmente estabelecidas ou regularmente definidas.

O FORTUR/SE é composto por 26 (vinte e seis) membros, obedecendo à seguinte estrutura:

**I** – Setor Público: com 13 (treze) membros, composto por um representante das seguintes entidades:

a) Secretaria de Estado do Turismo – SETUR;

b) Empresa Sergipana de Turismo - EMSETUR;

c) Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano - SEDURB;

d) Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos – SEMARH;

e) Secretaria de Estado da Cultura - SECULT;

f) Secretaria de Estado da Juventude e do Esporte - SEEL;

g) Banco do Estado de Sergipe – BANESE;

h) Capital do Estado - Prefeitura Municipal de Aracaju;

i) Prefeitura do Município do Polo Costa dos Coqueirais com maior fluxo turístico entre os integrantes da região;

j) Prefeitura do Município do Polo Velho Chico com maior fluxo turístico entre os integrantes da região;

k) Universidade Federal de Sergipe – UFS;

l) Banco do Nordeste do Brasil S/A;

m) Ministério do Turismo.

**II** – Organizações de direito privado: com 13 (treze) membros, composto por um representante das seguintes entidades:

a) Associação Brasileira da Indústria Hoteleira – ABIH/SE;

b) Associação Brasileira dos Bares, Restaurantes e Empresas de Entretenimento e Lazer – ABRASEL/SE;

c) Associação Brasileira dos Agentes de Viagens – ABAV/SE;

d) Aracaju Convention & Visitors Bureau – AC & VB;

e) Associação Brasileira dos Locadores de Automóveis – ABLA/SE;

f) Associação Brasileira dos Organizadores de Eventos – ABEOC/SE;

g) Associação Brasileira dos Bacharéis em Turismo – ABBTUR/SE;

h) Sindicato dos Guias de Turismo - SINGTUR;

i) Associação Brasileira dos Jornalistas Especializados em Turismo – ABRAJET/SE;

j) Serviço Brasileiro de Apoio às Pequenas e Microempresas – SEBRAE/SE;

k) Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/SE;

l) Associação Comercial e Empresarial de Sergipe – ACESE;

m) Universidade Tiradentes – UNIT.

A Presidência do FORTUR/SE será exercida pelo Secretário de Estado do Turismo e a Vice-Presidência por um dos membros representante das organizações de direito privado eleito por todos os membros do FORTUR/SE. O exercício das funções de membro do FORTUR/SE deve ser considerado serviço público relevante, não sendo remunerado a qualquer título.

O FORTUR/SE deve ter uma Secretaria Executiva, diretamente subordinada ao Presidente do Fórum, que deve ser dirigida por um Secretário Executivo, escolhido dentre os servidores da lotação da SETUR, e indicado pelo Presidente do Fórum.

# B ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

1. Secretário de Estado

2. Secretário Adjunto

# C ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO DIRETA

1. Gabinete do Secretário
2. Assessoria de Planejamento
3. Diretoria de Coordenação Especial
4. Diretoria Administrativa e Financeira
5. Gerência de Execução Orçamentária e Financeira
6. Gerência de Pessoal
7. Gerência de Material e Patrimônio
8. Gerência de Atividades Auxiliares
9. Supervisão Técnico-Administrativa
10. Consultoria Técnico-Administrativa
11. Assessorias Executivas
12. PRODETUR

12.1. Coordenação Geral

12.2. Coordenação Técnica

12.3. Coordenação Operacional

12.4. Coordenação Administrativa e Financeira

# D ÓRGÃO VINCULADO

**Empresa Estadual de Turismo - EMSETUR**

Vincula-se à SETUR a Empresa Estadual de Turismo (EMSETUR S/A), constituída em 09 de dezembro de 1971, pela Lei Estadual No. 1.721, como sociedade de economia mista, e tendo por objetivo promover o desenvolvimento do turismo e atividades correlatas, em estreita consonância com a política de desenvolvimento econômico e social do Estado. Seu Estatuto Social em vigor data de 22 de agosto de 2011. Compete à EMSETUR, de acordo com seu Estatuto Social:

1. Incrementar o desenvolvimento da indústria turística no Estado, podendo participar dos planos e programas coordenados pelo Governo federal e ao mesmo tempo promover e facilitar o intercâmbio com órgãos afins, de quaisquer outros estados e mesmo de outros países;
2. Firmar contratos, convênios ou outros atos capazes de facilitar as suas tarefas e atividades destinadas à melhoria socioeconômica do Estado;
3. Firmar contratos, convênios ou outros atos com o órgão máximo do Turismo Nacional com a finalidade de estimular a participação de empresas e empreendimentos locais no sistema turístico nacional, inclusive para o exercício do controle de qualidade do produto turístico estadual;
4. Desenvolver, continuada e sistematicamente, estudos de natureza técnica a fim de fornecer base ao aproveitamento racional das potencialidades turísticas do Estado;
5. Executar a política de turismo, inclusive por meio de proposição, execução e fomento a projetos culturais ou ambientais, podendo, para tanto, captar recursos junto a instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

O organograma da EMSETUR, como órgão vinculado à SETUR, como estabelecido na legislação estadual, resulta no arranjo institucional apresentado a seguir.

Diretor Presidente

Gabinete

Diretoria Administrativa e Financeira

Assessoria

Jurídica

Assessoria de Planejamento e Coordenação

Assessoria de Comunicação

Coordenadoria Administrativa

Coordenadoria Financeira

Diretoria de Operações

Conselho de Administração

Conselho

Fiscal

Coordenadoria de Des. dos Produtos Turísticos

Coordenadoria de Marketing

Coordenadoria de Pesquisa

Coordenadoria de Recursos Humanos

Gerência de Transportes e Serviços Gerais

Gerência de Divulgação Turística

Gerência de Informática

Gerência de Patrimônio

Controle

Interno

Contabilidade

Gerência de Pessoal, Avaliação e Desempenho

Gerência de Feiras e Eventos

Gerência de Programas

Gerência de Estudos de Mercados

Gerência de Equipamentos

Gerência de Des. e Qualidade dos Produtos Turísticos

Gerência de Atenção do Turista

Gabinete

Gabinete

**IV. COMPETÊNCIAS DA SETUR**

Como a SETUR ainda não tem Regimento Interno ou Regulamento de Serviços, não estão formalmente definidas as competências e funções de cada área que compõe a Secretaria. A legislação que alterou a estrutura do Governo do Estado de Sergipe não detalhou as competências da estrutura da SETUR, faltando as medidas legais necessárias para isso.

**V. DAS ESTRUTURAS DE PESSOAL DA SETUR E DA EMSETUR**

1. **SETUR**

A estrutura da SETUR vem funcionando como a seguir apresentado, considerando servidores efetivos, comissionados e cedidos da EMSETUR. Na SETUR prevalecem os funcionários comissionados, pois ainda não foi feito concurso público para o preenchimento das vagas.

**QUADRO DE PESSOAL DA SETUR**

**QUADRO RESUMO POR GRAU DE INSTRUÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMAÇÃO** | **NÍVEL** | **QUANTIDADE** |
| Advogado | Superior | 07 |
| Economista | Superior | 04 |
| Psicólogo | Superior | 02 |
| Jornalista | Superior | 05 |
| Nutricionista | Superior | 01 |
| Administrador | Superior | 03 |
| Publicitário | Superior | 01 |
| Gestor Público | Superior | 01 |
| Engenheiro Civil | Superior | 01 |
| Engenheiro Ambiental | Superior | 01 |
| Contador | Superior | 02 |
| Administrador de Sistemas | Superior | 01 |
| Matemático | Superior | 01 |
| Turismólogo | Superior | 05 |
| Técnico Contábil | Médio | 01 |
| Técnico Administrativo | Médio | 05 |
| **TOTAIS** | | **41** |

Fonte: Gerência de Pessoal - SETUR

1. **EMSETUR**

A estrutura da EMSETUR vem funcionando como a seguir apresentado, considerando servidores efetivos (80%), cedidos de outros órgãos (6%) e comissionados (14%), estes em cargos de livre investidura, para compor a Diretoria e a Assessoria Especial da empresa. Por se tratar de uma sociedade anônima os efetivos são contratados pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

**QUADRO DE PESSOAL DA SETUR**

**QUADRO RESUMO POR GRAU DE INSTRUÇÃO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **FORMAÇÃO** | **NÍVEL** | **QUANTIDADE** |
| Turismólogo | Superior | 05 |
| Economista | Superior | 06 |
| Advogado | Superior | 03 |
| Pedagogo | Superior | 02 |
| Comunicador Social | Superior | 01 |
| Administrador | Superior | 04 |
| Designer de Ambientes | Superior | 01 |
| Relações Públicas | Superior | 02 |
| Assistente Social | Superior | 02 |
| Arquiteto | Superior | 03 |
| Contador | Superior | 04 |
| Jornalista | Superior | 02 |
| Superior Não Identificado | Superior | 01 |
| Designer Gráfico | Superior | 01 |
| Técnico Contábil | Médio | 04 |
| Agente/Assistente Administrativo | Médio | 26 |
| Auxiliar Administrativo/Serviços Gerais | Fundamental | 27 |
| **TOTAIS** | | **94** |

Fonte: UCP - SETUR

# E CONSELHOS REGIONAIS DE TURISMO

Os Conselhos Regionais de Turismo foram criados, mas ainda não estão em pleno funcionamento. A primeira iniciativa refere-se ao Polo Costa dos Coqueirais, implantado em abril de 2000, e que teve seu regulamento elaborado, em 10 de outubro de 2011. Sua atuação cessou quando o Banco do Nordeste (BNB) deixou as atividades de coordenação do PRODETUR/NE, em 2008, conforme registros em Atas. O Polo Velho Chico ainda não teve seu regulamento redigido. A seguir estão apresentados os principais aspectos do regulamento existente.

1. **Conselho de Turismo do Polo de Desenvolvimento Integrado de Turismo Costa dos Coqueirais**

De acordo com seu Regulamento, o Conselho de Turismo do Polo de Desenvolvimento Integrado de Turismo Costa dos Coqueirais abrange os Municípios de Indiaroba, Santa Luzia do Itanhi, Estância, Itaporanga D’Ajuda, São Cristóvão, Aracaju, Barra dos Coqueiros, Nossa Senhora do Socorro, Laranjeiras, Santo Amaro das Brotas, Pirambu, Pacatuba e Brejo Grande, todos localizados na mesorregião denominada Polo de Desenvolvimento Integrado de Turismo, denominado Polo Costa dos Coqueirais.

O Conselho de Turismo propõe-se a ser um mecanismo estruturado e transparente que crie condições de participação da sociedade local no processo de desenvolvimento do turismo, atuando como um foro de discussão, consenso e deliberação sobre as estratégias e prioridades de desenvolvimento turístico do Polo. Tem por objetivo potencializar o desenvolvimento das localidades abrangidas pelo Polo Costa dos Coqueirais, sob a ótica da sustentabilidade local, a partir do gerenciamento adequado dos incrementos das receitas geradas pelo turismo, de modo a alcançar os seguintes resultados:

1. Direcionamento dos Programas Estaduais para o âmbito das ações regionais do turismo;
2. Fomento ao desenvolvimento dos destinos turísticos do Estado para os corredores estruturantes regionais;
3. Fortalecimento e integração dos elos da Cadeia Produtiva do Turismo;
4. Consolidação do Polo Costa dos Coqueirais pela identificação dos principais produtos turísticos diferenciados existentes no destino;
5. Promoção e inserção competitiva do Polo Costa dos Coqueirais no destino turístico Nordeste;
6. Incentivo a geração de ocupação produtiva e renda;
7. Acompanhamento adequado das receitas geradas pelo turismo, por parte dos Governos Estadual e Municipais;
8. Estímulo às ações de preservação do meio ambiente e do patrimônio cultural de sua área de abrangência;
9. Incremento da disponibilidade e qualidade dos serviços urbanos;
10. Priorizar a melhoria da qualidade de vida da população fixa dos municípios que integram o Polo;
11. Promover atração de investimentos complementares da iniciativa privada.

O Conselho de Turismo tem as seguintes atribuições:

I – otimizar a participação dos órgãos envolvidos com o planejamento e a gestão da atividade turística, em sua área de atuação;

II – identificar os principais fatores restritivos à consolidação do destino turístico Sergipe, integrar as diversas iniciativas públicas e privadas, e realizar articulação buscando a implantação de soluções, via mobilização de todos os agentes envolvidos;

III – participar na integração do Estado de Sergipe ao destino turístico Nordeste, pela definição da oferta turística regional, estabelecendo conectividade entre os produtos diferenciados existentes no Polo Costa dos Coqueirais com os demais pólos da Região;

IV – Acompanhar metas e indicadores definidos pelo Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável (PDITS), relacionadas com:

1. Investimentos públicos e privados;
2. Receita tributária;
3. Incentivos fiscais (municipais);
4. Fluxos de visitantes e turistas;
5. Educação profissional;
6. Investigações e pesquisas de turismo;
7. Geração de empregos diretos e indiretos na atividade do turismo;
8. Infraestrutura básica e turística;
9. Outras, que venham a se mostrar necessárias.

V – propor alternativas, medidas, ajustes e procedimentos para minimizar eventuais impactos ambientais e sociais negativos, durante a execução dos projetos executados na área de abrangência do Polo.

VII – assegurar a transparência do processo, através do amplo acesso às informações e do estabelecimento de canais de comunicação entre os órgãos de coordenação e execução dos diversos programas estruturantes que beneficiem a região; visando um fluxo permanente de negociação e acordo;

VIII – acompanhar, avaliar e validar o Plano de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável (PDITS) do Polo Costa dos Coqueirais, contribuindo com o processo de revisão e atualização do referido documento;

IX – receber e divulgar os avanços e resultados obtidos pelos Programas estruturantes de turismo, encaminhando as eventuais críticas, demandas e sugestões aos órgãos competentes.

**VI. ARRANJO INSTITUCIONAL**

# A ORGANISMOS ENVOLVIDOS COM O PROGRAMA

Com base na Matriz de Investimentos do Programa, estão relacionadas abaixo as secretarias e demais órgãos estaduais e federais envolvidos, além dos municípios, com destaque para as funções relacionadas com a execução do Programa. São áreas e órgãos que se prevê que tenham, ou possam vir a desempenhar, papéis específicos na execução do Programa, com atribuições de organismo executor, de alocação de recursos, de manejo de recursos financeiros, de supervisão e acompanhamento das intervenções, de futura operação e manutenção dos sistemas resultantes, e de realização das licitações.

Os principais fluxos operacionais de execução estão apresentados no corpo do Manual de Operações do Programa e resumidos em el anexo 1 de este relatorio.

Como se trata de uma execução centralizada na SETUR, que se encarregará, por meio da UCP, de planejar, programar, gerenciar, licitar, contratar, prestar contas, solicitar desembolsos, encaminhar à SEFAZ as solicitações de recursos para os pagamentos, fiscalizar obras e ações previstas, monitorar e avaliar a execução do Programa, entre outras atribuições, foram identificados os níveis de participação das diversas entidades na sua execução.

* **Secretaria de Estado de Turismo (SETUR) –** órgão executor do Programa, ao qual se vincula a Unidade de Coordenação do Programa (UCP), que atuará no nível estratégico, integrando o PRODETUR Nacional ao planejamento estratégico estadual e terá, entre outras, a função de articulação dos órgãos e entidades para o desenvolvimento do turismo na região.
* **Empresa Sergipana de Turismo (EMSETUR)** – vinculada à SETUR, deverá apoiar a UCP na elaboração dos termos de referência e editais de licitação relacionados com os planos e programas com os componentes de estratégia do produto turístico e estratégia de comercialização.
* **Secretaria de Estado de Planejamento, Administração e Gestão (SEPLAG)** - em conjunto com a SETUR e a UCP deverá acompanhar as ações do Programa, para garantir que (este esteja inserido nas peças orçamentárias do Estado de Sergipe (PPA, LDO, LOA). Não tem função executiva diretamente relacionada com a implantação do Programa.
* **Secretaria de Estado da Fazenda (SEFAZ) -** deverá receber os depósitos oriundos dos desembolsos do contrato de empréstimo do BID, registrar os compromissos e transferir à SETUR os recursos para os pagamentos, tanto das obrigações relativas ao financiamento quanto as da contrapartida do Tesouro Estadual.
* **Secretaria de Estado de Infraestrutura (SEINFRA)** – deverá apoiar a SETUR e a UCP nas intervenções relacionadas com os Componentes de Estratégia do Produto Turístico, de Infraestrutura e Serviços Básicos e de Gestão Ambiental, por intermédio seus órgãos vinculados, a Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas (CEHOP) e o Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária (DER). A SEINFRA firmará os termos de cooperação técnica com a interveniência de cada um de seus órgãos vinculados e de acordo com a natureza da ação.
* **Companhia de Saneamento de Sergipe (DESO)** – vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano (**SEDURB**) e em conjunto com a SETUR e a UCP deverá elaborar os termos de referência e editais de licitação para a elaboração de projetos, acompanhar e supervisionar as obras de implantação de sistemas de esgotamento sanitário, que integram o componente de Infraestrutura e Serviços Básicos do Programa, assim como se encarregar de sua posterior operação e manutenção, cujos custos deverão estar previstos em seus orçamentos anuais.
* **Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas (CEHOP)** - vinculada à SEINFRA e em conjunto com a SETUR e a UCP deverá elaborar os termos de referência e editais de licitação para a elaboração de projetos, acompanhar e supervisionar as obras de infraestrutura relacionadas com o desmonte do morro da piçarra, para a respectiva ampliação da pista do aeroporto de Aracaju, e a construção de orlas e atracadouros, que integram o componente de Infraestrutura e Serviços Básicos do Programa.
* **Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária (DER) –** vinculado à SEINFRA e em conjunto com a SETUR e a UCP deverá elaborar os termos de referência e editais de licitação para a elaboração de projetos, acompanhar e supervisionar obras de estradas previstas no Componente de Infraestrutura e Serviços Básicos do Programa, e se encarregar de sua posterior operação e manutenção, cujos custos deverão estar previstos no PPA e na LOA de cada ano.
* **Secretaria de Estado do Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos (SEMARH)** – deverá apoiar a SETUR e a UCP na elaboração de termos de referência e editais de licitação relacionados com os estudos, planos, programas de natureza ambiental, assim como para o zoneamento econômico e ambiental e acompanhar a implantação dos projetos do Programa relacionados ao Componente de Gestão Ambiental.
* **Administração Estadual do Meio Ambiente (ADEMA)** – vinculada à SEMARH, deverá se responsabilizar pela concessão dos licenciamentos ambientais, pela fiscalização ambiental e pela avaliação e monitoramento ambiental, incluindo dos impactos.
* **Secretaria de Estado da Cultura (SECULT)** - em conjunto com a SETUR e a UCP e por meio de sua **Subsecretaria do Patrimônio Cultural (SUBPAC),** deverá elaborar os termos de referência e editais de licitação, supervisionar e acompanhar as intervenções relacionadas com a sinalização turística e interpretativa de museus, como programação visual e aquisição de equipamentos interativos, que integram o componente de estratégia do produto turístico. Deverá, ainda, ser envolvido o **Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)**, a quem cabe a fiscalização, proteção e preservação dos monumentos, sítios e bens móveis do país que deverá aprovar as intervenções propostas em imóveis tombados pelo patrimônio nacional e auxiliar na elaboração dos termos de referência e editais para contratação das obras.
* **Secretaria de Estado do Trabalho (SETRAB) e Secretaria de Estado da Inclusão, Assistência e do Desenvolvimento Social (SEIDES)** – poderão ser envolvidas na execução do Programa uma vez apresentem projetos viáveis destinados ao aumento da geração de renda de alguns segmentos, como artesanato, por exemplo, incluindo a capacitação de grupos.
* **Procuradoria Geral do Estado (PGE) -** por meio de seus procuradores, deverá ser responsável pela análise dos editais de licitação elaborados pela equipe da UCP, em conjunto com as equipes dos demais órgãos setoriais do Estado de Sergipe envolvidos na execução do Programa, bem como pela análise e acompanhamento dos processos licitatórios.
* **Fórum Estadual do Turismo de Sergipe (FORTUR)** – deverá apoiar a execução do Programa no nível estratégico, especialmente nas funções de discussão e validação dos Planos de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável (PDITS) e de propostas de ajustes, decorrentes também de contribuições de cada grupo de interesse para a implantação dos planos.
* **Conselhos Regionais de Turismo –** Integrados por representantes de órgãos públicos, e entidades representativas em âmbito regional do setor privado e do terceiro setor na área do turismo, esses Conselhos têm suas áreas de atuação compatibilizadas com as regiões turísticas do Estado. Terão a função supletiva de levantar e apresentar as demandas comuns ao conjunto dos municípios representados pelo Conselho fornecendo subsídios no nível estratégico para a implantação das ações do PRODETUR de caráter supramunicipais. Em Sergipe, os Conselhos ainda estão se estruturando.
* **Municípios**, como beneficiários de projetos e atividades do Programa, a serem executados em suas áreas de abrangência e titularidade, serão responsáveis pelo apoio à SETUR na elaboração da documentação técnica dos projetos, fornecendo as informações na sua área de abrangência. Além disso, os municípios deverão se responsabilizar pela implantação das ações de âmbito municipal, relacionadas com o componente de fortalecimento institucional. Caberá ainda aos Municípios, dependendo de cada caso, quando receberem os investimentos em ativos do Programa, sua posterior operação e manutenção, cujos custos deverão estar previstos no correspondente PPA e na LOA de cada ano.

**Convênios e/ou Termos de Cooperação**

Para disciplinar a participação de cada órgão envolvido e/ou beneficiado, convênios e termos de cooperação deverão ser firmados, de acordo com a natureza do componente a ser financiado e com a titularidade das ações.

No que se refere ao processo de recuperação de custos, a questão é relevante. Na execução de programas anteriores se constatou que, para promover uma melhoria no que se refere à futura operação e manutenção dos investimentos, será necessário envolver de forma mais efetiva o órgão operador do sistema a ser implantado. Isso deverá ser formalizado com a assinatura de um documento de compromisso aceitando o novo sistema, que também inclua a necessidade de incorporar estudo prévio de viabilidade financeira, para conhecer a rentabilidade dos novos projetos do ponto de vista empresarial. Esse requisito deverá ser incorporado ao termo de compromisso ou convênio a ser firmado entre a SETUR e cada um dos operadores, quer sejam estaduais ou municipais, mais especificamente no caso de sistemas de água e esgotos, que se viabilizam com a cobrança de tarifas.

# B MODELO DE GESTÃO

**1. Mutuário do Empréstimo e Garantidor da Operação**

O mutuário do empréstimo será o Estado de Sergipe e o garantidor será a República Federativa do Brasil.

**2. Organismo Executor**

A Secretaria de Turismo do Estado do Turismo (SETUR) será o organismo executor do Programa Nacional de Desenvolvimento do Turismo – PRODETUR Nacional Sergipe, por meio da Unidade de Coordenação do Programa (UCP).

**3. Unidade de Coordenação do Programa (UCP)**

A UCP se vinculará diretamente ao Secretário de Estado de Turismo e fará parte da estrutura administrativa da SETUR, que contará com os técnicos que integram a equipe da referida unidade para a execução do Programa, bem como para a integração e articulação dos diversos órgãos participantes.

A atual Unidade de Coordenação de Projetos do PRODETUR (UCP/SE) foi criada por meio da Lei No. 7.368, de 29 de dezembro de 2011, em substituição à Unidade Executora Estadual do PRODETUR (UEE), que havia sido criada em 10 de dezembro de 2007, pela Lei No. 6.248. A UCP é diretamente subordinada ao Secretário de Estado de Turismo e tem por finalidade a implantação de ações resultantes da celebração, aplicação e execução de convênios, contratos e outros acordos entre o Estado de Sergipe e instituições ou entidades públicas ou privadas nacionais e internacionais, promovendo sua articulação com os programas, projetos e atividades desenvolvidos por outros órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, na realização do PRODETUR Nacional.

Para atender as necessidades de execução do Programa, será necessário propor a revisão da referida lei, para a adequação de sua estrutura, como apontado nas conclusões e recomendações deste relatório, e a nova UCP deverá ser instituída por meio de ato legal da Assembleia Legislativa do Estado. A UCP será responsável pela coordenação geral do Programa e pela sua efetiva execução, servindo como organismo de ligação entre o Estado de Sergipe, o BID e demais organizações públicas e privadas participantes.

Sendo assim, a UCP deverá desempenhar as funções de coordenação geral da execução, que abrange o planejamento, a parte técnica, a administração orçamentária e contábil-financeira, o monitoramento, o controle e a avaliação do Programa. Sendo necessária a designação de seus técnicos para atuação em regime de dedicação exclusiva, durante todo o período de execução.

Para apoiar a UCP, deverá ser contratada uma empresa de consultoria especializada de apoio ao gerenciamento do Programa, além de uma empresa para a supervisão e fiscalização de obras, incluindo ambiental.

**4. Modelo de Execução**

O modelo de gestão e execução do Programa é constituído de três instâncias complementares: (i) Nível Estratégico; (ii) Nível de Coordenação, Gestão e Execução; e (iii) Nível de apoio a Gestão e Execução Técnica Operacional, conforme mostra o organograma a seguir:

***Quadro 02: Estrutura de Execução do Programa***

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­Nível Estratégico

Fórum Estadual de Turismo (FORTUR)

Organismo Executor do PRODETUR – Secretaria de Estado do

Turismo de Sergipe (SETUR)

Grupo de Trabalho

Conselhos Regionais de Turismo

Nível de Coordenação, Gestão e Execução

Unidade de Coordenação

do Programa (UCP)

Secretaria

Coordenador Geral

Coordenação Operacional

Coordenação

Técnica de Infraestrutura

Coordenação

Administrativo-Financeira

Especialista em Acompanha-mento e Avaliação

Especialista em Aquisições e Contratos

Especialista em Obras e Engenharia

Especialista

em

Turismo

Especialista em Desenvolvimento Institucional

Especialista em Atuação Ambiental

Nível de Apoio e Acompanhamento à Execução Técnica e Administrativa

Empresa Sergipana

de Turismo (EMSETUR)

Comissão Permanente de Licitação –

SETUR/PGE

Estrutura

Operacional da SETUR

Empresas Consultoras Especializadas em Gerenciamento e Supervisão de Obras

Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN)

Secretaria do Estado de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos (SEMARH)

Secretaria do Estado de Cultura

(SECULT)

Secretaria do Estado de Infraestrutura (SEINFRA)

Secretaria do Estado de Planejamento, Administração e Gestão (SEPLAG)

Companhia de Saneamento de Sergipe (DESO)

Administração Estadual do Meio Ambiente (ADEMA)

Subsecretaria do Patrimônio Cultural (SUBPAC)

Departamento de Estradas e Rodagens (DER)

Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas (CEHOP)

O modelo de execução previsto para o PRODETUR Nacional no Estado de Sergipe segue as diretrizes do Manual de Operações do Programa (MOP), estabelecido pelo BID e prevê instâncias complementares, cuja composição e responsabilidades básicas estão abaixo detalhadas:

1. **Nível Estratégico:**
2. **Secretaria de Estado de Turismo (SETUR)** – Órgão Executor do Programa, que atuará no nível estratégico, integrando o PRODETUR Nacional Sergipe ao planejamento estratégico estadual.
3. **Fórum Estadual do Turismo de Sergipe (FORTUR)** – Instituído pelo Decreto 26.432 de 02 de setembro de 2009, como órgão colegiado normativo, propositivo e consultivo, de assessoramento ao Poder Executivo Estadual quanto à formulação, acompanhamento, avaliação e execução da Política Estadual de Turismo. O FORTUR prestará apoio à execução do Programa no nível estratégico, especialmente nas funções de discussão e validação dos Planos de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável (PDITS) e de propostas de ajustes, decorrentes também de contribuições de cada grupo de interesse para a implantação dos planos.
4. **Conselhos Regionais de Turismo –** Integrados por representantes de órgãos públicos, e entidades representativas em âmbito regional do setor privado e do terceiro setor na área do turismo, esses Conselhos terão suas áreas de atuação compatibilizadas com as regiões turísticas do Estado. Terão a função supletiva de levantar e apresentar as demandas comuns ao conjunto dos municípios representados pelo Conselho fornecendo subsídios no nível estratégico para a implantação das ações do PRODETUR de caráter supramunicipais.
5. **Grupo de Trabalho do Programa –** formado por representantes técnicos dos diversos órgãos e entidades do governo estadual, das companhias de serviços públicos e de órgãos representativos na área do Turismo, tem como objetivo fornecer informações para subsidiar a definição dos projetos e estudos no âmbito do Programa, consignar-se como agente facilitador e agilizador na aprovação dos projetos nas áreas de competência específicas de seus integrantes e junto aos órgãos, entidades e municípios envolvidos, além de assessorar a UCP no acompanhamento do planejamento, da execução dos estudos, serviços e obras e das avaliações periódicas sobre o Programa. O Grupo de Trabalho é presidido pelo Coordenador Geral da UCP, em funcionamento desde 2009. Passará a ser presidido pelo Secretário de Estado do Turismo, quando efetivamente implantado o mecanismo de execução do Programa.
6. **Nível de Coordenação, Gestão e Execução**
7. **Unidade de Coordenação do Programa (UCP) –** esta unidade integra a SETUR, e é composta por técnicos já designados, com experiência em planejamento, gestão e execução de programas financiados por organismos internacionais. Deverá ser adequada às necessidades do Programa. A UCP deverá ser a responsável pela coordenação geral do Programa e pela sua efetiva execução, servindo como organismo de ligação entre o Estado de Sergipe, o Banco Interamericano de Desenvolvimento - BID e outras organizações públicas e privadas participantes.
8. **Nível de Apoio à Execução Técnica e Administrativa**
9. **Comissão Permanente de Licitação (CPL)** – Criada pela portaria 04/2011, de 18 de agosto de 2011, é composta de 05 (cinco) membros, tendo como objetivo efetivar os processos licitatórios necessários para a execução do Programa, em consonância com a legislação vigente e as normativas do BID. Para a execução deverá ser criada uma Comissão Especial de Licitação (CEL).

1. **Unidades de Apoio Administrativo e Operacional à UCP** - para o desempenho de suas funções relacionadas com a execução do Programa, no âmbito da administração pública, como modelagens, definições e desenvolvimentos de projetos, especificações técnicas e orçamentárias, e fiscalizações de obras e serviços, a UCP contará com o apoio, quando couber: (i) da SETUR; (ii) da EMSETUR; (iii) da SEPLAG; (iv) da SEINFRA; (iv) da DESO; (v) da CEHOP: (vi) do DER; (vii) da SEMARH; (viii) da ADEMA; (ix) da SECULT; (x) da SUBPAC e (xi) do IPHAN.
2. **Unidades de Apoio Técnico à UCP** – para o desenvolvimento das atividades dos diversos componentes, a UCP será apoiada por: (i) uma firma consultora, especializada em apoio ao gerenciamento do Programa; e (ii) uma empresa especializada em supervisão e fiscalização de obras, incluindo ambiental.

Deverá ser contratada, ainda, uma empresa de auditoria externa independente, para auditar a execução do Programa, conforme as normas e procedimentos estabelecidos pelo BID.

**5. Detalhamento da Estrutura da UCP**

A estrutura básica da UCP compõe-se de:

* Coordenador Geral
* Coordenador Administrativo e Financeiro
* Coordenador Técnico de Infraestrutura
* Coordenador Operacional
* Especialista em Acompanhamento e Avaliação
* Especialista em Aquisições e Contratos
* Especialista em Desenvolvimento Institucional
* Especialista em Atuação Ambiental
* Especialista em Turismo
* Especialista em Obras e Engenharia

Integrarão a estrutura básica da UCP, os seguintes especialistas, em dedicação exclusiva:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ESTRUTURA** | **INTEGRANTES** | **QUANT.** |
| Coordenação Geral | Coordenador Geral | 01 |
| Coordenação Administrativa e Financeira | Coordenador | 01 |
| Coordenação Técnica de Infraestrutura | Coordenador | 01 |
| Coordenação Operacional | Coordenador | 01 |
| Especialista em Acompanhamento e Avaliação | Especialista | 01 |
| Especialista em Aquisições e Contratos | Especialista | 01 |
| Especialista em Desenvolvimento Institucional | Especialista | 01 |
| Especialista em Atuação Ambiental | Especialista | 01 |
| Especialista em Turismo | Especialista | 01 |
| Especialista em Obras e Engenharia | Especialista | 01 |

À exceção das unidades acima relacionadas, as demais funções da UCP serão exercidas por cargos providos pela empresa gerenciadora, contratada através de processo licitatório próprio. Como a SETUR não dispõe de técnicos em turismo em número suficiente e com disponibilidade para dedicação exclusiva à execução do Programa, para reforçar a capacidade de execução, no que se refere aos aspectos relacionados com o turismo, a empresa de consultoria de apoio ao gerenciamento, a ser contratada, deverá aportar profissionais com experiência comprovada em estratégia de produto turístico, em desenvolvimento de produto turístico, em promoção e comercialização, e em fortalecimento institucional do setor.

**6. Funções da UCP**

Para caracterizar as funções específicas da UCP na execução do Programa, estão apresentadas a seguir as que deverão ser exercidas pela equipe a ser designada.

* Coordenar, administrar e supervisionar a execução do Programa, com base no contrato de empréstimo firmado entre o Estado de Sergipe, como mutuário, e o BID;
* Representar o Mutuário junto ao BID, bem como junto aos órgãos de controle interno e externo, às auditorias do BID e à empresa contratada para realizar as auditorias do Programa;
* Revisar os Planos de Desenvolvimento Integrado do Turismo Sustentável – PDITS, quando for o caso;
* Acompanhar o processo técnico de preparação, e análise e aprovação dos projetos setoriais;
* Administrar convênios e contratos oriundos da contrapartida;
* Assegurar o apoio técnico e operacional ao Fórum Estadual de Turismo (FORTUR);
* Promover o fortalecimento Institucional da SETUR, dos municípios beneficiários e demais instituições envolvidas com o Programa;
* Elaborar o Plano Operacional Anual (POA);
* Elaborar o Plano de Aquisições do Programa (PA);
* Elaborar a proposta orçamentária anual do Programa;
* Encaminhar ao BID as solicitações de desembolsos de recursos, juntamente com a respectiva documentação comprobatória;
* Manter registros financeiros e contábeis adequados que permitam identificar apropriadamente os recursos do empréstimo e de outras fontes do Programa;
* Orientar e aprovar os processos de licitação e aquisição de bens, serviços e obras;
* Acompanhar o processo técnico de preparação, e analisar e aprovar os projetos setoriais;
* Encaminhar ao BID os projetos, estudos e documentos de licitação que requeiram a sua não-objeção prévia;
* Manter adequado registro da documentação referente às despesas elegíveis para inspeção do BID ou auditores externos, quando for o caso;
* Prestar contas ao BID e aos auditores externos;
* Comprovar os gastos elegíveis de contrapartida;
* Adotar o Manual de Operações do Programa;
* Recepcionar, coordenar, acompanhar e assessorar as missões de supervisão do BID e as visitas das auditorias externas;
* Elaborar e apresentar todos os relatórios requeridos pelas Normas Gerais e Disposições Especiais do Contrato de Empréstimo;
* Fornecer, na ocasião da elaboração da proposta orçamentária do Estado de Sergipe, as informações necessárias à alocação dos recursos orçamentários de contrapartida;
* 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;
* Promover a participação da sociedade civil na avaliação dos resultados parciais dos projetos e avanços durante a execução;
* Prestar contas aos órgãos e entidades fiscalizadores do Estado de Sergipe, aos auditores externos do Programa, quando couber, e ao BID;
* Garantir os meios e as condições necessárias de apoio técnico para a análise e o monitoramento das ações, propostas e produtos relacionados com a execução do Programa;
* Implantar os mecanismos para cobrir os custos de operação, manutenção e depreciação das obras, no âmbito de sua competência;
* Comprovar a posse legal dos terrenos onde serão construídas as obras, de acordo com o Contrato de Empréstimo e coordenar com os órgãos responsáveis a gestão das autorizações, aprovações de direito de servidão ou uso que os projetos requeiram;
* Conceder livre acesso às áreas onde estão sendo construídas as obras aos fornecedores, empreiteiros, representantes do BID e auditores externos;
* Alimentar o Sistema de Gerenciamento, Monitoramento e Avaliação do Programa, no que lhe couber;
* Manter registro anual de visitantes e da receita gerada como resultado de cada um dos investimentos financiados com recursos do Programa; e
* Outras atividades vinculadas à administração geral do Programa.

**6.1. Funções Específicas dos Integrantes da Estrutura Básica da UCP**

As funções dos diferentes especialistas da UCP estão a seguir apresentadas.

* **Coordenador Geral**
* Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações e atividades definidas no âmbito do PRODETUR Sergipe.
* Dirigir 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.
* Representar a UCP nos relacionamentos institucionais necessários à adequada implantação do Programa;
* Constituir-se em interlocutor formal nos relacionamentos técnicos e operacionais com o MTur e BID para os assuntos do Programa;
* Articular-se com os órgãos estaduais de Planejamento e da Fazenda para a necessária tramitação dos assuntos relacionados, respectivamente, aos requerimentos orçamentários e financeiros do Programa;
* Mobilizar os órgãos participantes das ações do Programa visando ao adequado envolvimento na sua execução;
* Operacionalizar os processos de avaliação periódica do desempenho dos integrantes da equipe da UCP e tomar medidas gerenciais voltadas para a superação das deficiências detectadas;
* Firmar contratos de aquisições de bens e de execução de obras e serviços;
* Aprovar as licitações referentes a aquisições de bens e execução de obras e serviços;
* Manter programas permanentes de capacitação profissional dos integrantes da equipe da Unidade, visando ao aperfeiçoamento no cumprimento das respectivas atribuições;
* Elaborar informes periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela UCP;
* Coordenar todas as ações relacionadas com o sistema de monitoramento e avaliação do programa, a partir da consolidação dos indicadores de impactos estratégicos;
* Elaborar e submeter ao titular do órgão executor do Programa, no caso o titular da SETUR, o relatório anual de gestão da UCP.
* **Coordenador Administrativo e Financeiro**
* Assessorar o Coordenador Geral nos assuntos orçamentários, contábeis e financeiros no âmbito do Programa;
* Coordenar a execução das ações do Programa para os processos de aquisição de bens e a execução de obras e serviços, de forma a buscar o alcance das metas, garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no contrato de empréstimo e na legislação vigente;
* Elaborar e formalizar as propostas orçamentárias anuais do Programa;
* Elaborar e emitir solicitação de desembolso após aprovação do Coordenador Geral;
* Preparar a documentação necessária à tramitação dos pedidos de liberação de recursos;
* Solicitar liberação de recursos no que se refere à contrapartida;
* Emitir nota de empenho e pagamento;
* Elaborar relatório de prestação de contas e demonstrações financeiras do Programa;
* Proceder à contabilização geral dos gastos do Programa;
* Elaborar relatórios periódicos sobre a movimentação financeira do Programa;
* Implantar normas e sistemas de controle de materiais, de bens de capital e patrimônio e de documentos e arquivos;
* Coordenar as ações de monitoramento da execução física e financeira de cada uma das ações programadas, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa; e
* Apoiar a Auditoria Externa do Programa e prestar as informações necessárias à Controladoria Geral do Estado (CGE) e ao Tribunal de Contas do Estado; e
* Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência.
* **Coordenador Técnico de Infraestrutura**
* Assessorar o Coordenador Geral e o Consultor Executivo de Turismo no campo de projetos e obras de arquitetura, engenharia e urbanismo;
* Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relativas a estudos, planos e projetos no campo da arquitetura, engenharia e urbanismo, promovendo e garantindo a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo e no Manual de Operações do Programa e as normas técnicas pertinentes, bem como a supervisão técnica relativa à implantação das ações recorrentes, visando o alcance das metas definidas.
* Definir a modelagem técnica e o enquadramento técnico de projetos dentro do programa, supervisionar, acompanhar e avaliar a elaboração de projetos referentes às obras e aos serviços de engenharia;
* Orientar, analisar e aprovar os projetos de arquitetura, urbanismo e engenharia desenvolvidos no âmbito do Programa;
* Gerenciar a implantação das ações relativas à arquitetura, urbanismo e engenharia desenvolvidos no Programa;
* Acompanhar a fiscalização das obras e serviços de engenharia;
* Apoiar e avaliar a análise relativa a produtos que envolvam, mesmo que indiretamente, as áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia;
* Coordenar, supervisionar e avaliar a elaboração de orçamentos e especificações técnicas, quando couber;
* Orientar, supervisionar e acompanhar, juntamente com demais integrantes da UCP, o desenvolvimento dos produtos que compõem a Matriz de Investimentos do Programa;
* Coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos relacionados com as ações de arquitetura, urbanismo e engenharia como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa; e
* Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência.
* **Coordenador Operacional**
* Coordenar as atividades operacionais relacionadas com as ações de desenvolvimento institucional, da atuação ambiental e do turismo;
* Implantar e manter banco de dados das informações turísticas do Estado de Sergipe;
* Acompanhar, avaliar e publicar os projetos, atividades e ações do PRODETUR;
* Estabelecer mecanismos de desenvolvimento institucional da UCP e demais órgãos envolvidos;
* Coordenar a execução das ações relativas aos subcomponentes de capacitação e gestão municipal do turismo;
* Consolidar as informações da execução das ações dos diversos componentes definidos na Matriz de Investimentos do Programa;
* Assegurar o cumprimento das normas estabelecidas no Manual de Operações do Programa (MOP);
* Outras atividades afins e as que forem regularmente estabelecidas e determinadas.
* **Especialista em Obras e Engenharia**
* Apoiar o Coordenador Técnico de Infraestrutura no campo de projetos e obras de arquitetura, engenharia e urbanismo;
* Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades relativas a estudos, planos e projetos no campo da arquitetura, engenharia e urbanismo, promovendo e garantindo a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo e no Manual de Operações do Programa e as normas técnicas pertinentes, bem como a supervisão técnica relativa à implantação das ações recorrentes, visando o alcance das metas definidas.
* Acompanhar a fiscalização das obras e serviços de engenharia;
* Apoiar e avaliar a análise relativa a produtos que envolvam, mesmo que indiretamente, as áreas de arquitetura, urbanismo e engenharia;
* Apoiar a supervisão da elaboração de orçamentos e especificações técnicas, quando couber;
* Acompanhar, juntamente com demais integrantes da UCP, o desenvolvimento dos produtos que compõem a Matriz de Investimentos do Programa;
* Apoiar a coordenação das ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos relacionados com as ações de arquitetura, urbanismo e engenharia como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa; e
* Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência.
* **Especialista em Acompanhamento e Avaliação**
* Coordenar as ações relacionadas com o sistema de monitoramento e avaliação do programa, a partir da consolidação dos indicadores de impactos estratégicos e de acordo com o Marco de Resultados;
* Monitorar o desempenho do PRODETUR Nacional/SE, promovendo reuniões periódicas para alinhamento;
* Prover o Coordenador Administrativo-Financeiro de informações sobre dificuldades encontradas, no decorrer da implantação do Programa;
* Assessorar o Coordenador Geral nos assuntos relativos à programação, monitoramento e avaliação das ações, no âmbito do Programa;
* Acompanhar as ações relacionadas com o Sistema de Monitoramento e Avaliação do Programa, para a apresentação dos relatórios de progresso e demais relatórios constantes do contrato de empréstimo, além de coordenar as ações de avaliação do Programa, com base nos indicadores do marco de resultados;
* Propor, elaborar ou adequar instrumentos de cooperação para execução do Programa, quando necessário, como os acordos de cooperação técnica em consonância com o modelo previamente acordado com o BID e de acordo com as normas e a legislação vigente;
* Acompanhar a execução dos acordos de cooperação técnicas;
* Promover a participação da sociedade civil na avaliação dos resultados parciais dos projetos e avanços durante a execução do Programa;
* Apoiar as avaliações de meio termo e final do Programa.
* **Especialista em Aquisições e Contratos**
* Assessorar o Coordenador Administrativo-Financeiro nos assuntos relativos às aquisições e contratos no âmbito do Programa;
* Coordenar a execução das ações do Programa para os processos de aquisição de bens e a execução de obras e serviços, de forma a buscar o alcance das metas, garantindo a observância dos padrões e normas estabelecidos no contrato de empréstimo e na legislação vigente;
* Coordenar a elaboração do Plano de Aquisições (PA);
* Colaborar na elaboração de Termos de Referência para os diversos componentes do Programa;
* Elaborar editais e preparar os processos licitatórios de acordo com as normas do BID e da legislação vigente;
* Assessorar a Procuradoria Geral do Estado na análise dos processos de aquisições do Programa.
* Elaborar os contratos relativos a aquisições de bens e a execução de obras e serviços de acordo com as normas do BID e da legislação vigente;
* Administrar os contratos no tocante aos prazos de execução; e
* Apoiar a Auditoria Externa do Programa e prestar as informações necessárias à Controladoria Geral do Estado (CGE) e ao Tribunal de Contas do Estado, com relação aos temas de aquisições.
* **Especialista em Desenvolvimento Institucional**
* Assessorar o Coordenador Operacional nos assuntos relacionados com o componente de desenvolvimento institucional do Programa;
* Orientar e acompanhar a execução das ações de desenvolvimento institucional a fim de consolidar a atividade turística nos municípios que possuem localidades turísticas;
* Coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos de cunho institucional como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa;
* Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência;
* Compor o grupo de trabalho, quando designado e couber;
* Orientar a gerenciadora na elaboração dos TDR e participar das reuniões de validação desses, por ela elaborados, quando convocado; e
* Elaborar relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Programa, em sua área de competência.
* **Especialista em Atuação Ambiental**
* Assessorar os Coordenadores Geral e Operacional, no campo das intervenções em gestão ambiental do Programa;
* Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relativas a estudos, planos e projetos em unidades de conservação, de cunho ambiental promovendo e garantindo a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo e no Manual de Operações do Programa e as normas técnicas pertinentes, bem como a supervisão técnica relativa à implantação das ações recorrentes, visando o alcance das metas definidas.
* Definir a modelagem técnica, supervisionar, acompanhar e avaliar os projetos relacionados ao componente de gestão ambiental do Programa;
* Gerenciar a implantação das ações ambientais do Programa em unidades de conservação;
* Coordenar as ações relativas aos aspectos ambientais relacionados à implantação do Programa;
* Supervisionar e avaliar o cumprimento dos requisitos ambientais previstos nos estudos de impacto e de controle ambiental (RAS, EIA/RIMA, PBA, PCA e outros), nos contratos com as empresas construtoras, na legislação e nas normas nacionais e estaduais e nas licenças ambientais concedidas pela autoridade licenciadora;
* Articular-se com as autoridades ambientais no que diz respeito aos processos de licenciamento ambiental dos componentes do Programa;
* Articular-se permanentemente com os demais integrantes da UCP, considerando as questões de planejamento ambiental, envolvendo as ações de educação ambiental, saneamento, planos de manejo e usos públicos de unidades de conservação ambiental, assim como de recuperação de áreas degradadas, entre outras intervenções do Programa;
* Supervisionar as ações constantes do Plano de Comunicação Social;
* Acompanhar a execução dos programas ambientais e especificações de construção das obras em conjunto com a supervisão ambiental de obras;
* Apresentar periodicamente, à Coordenação Geral da UCP, avaliação sobre a eficiência dos programas ambientais relacionados às intervenções físicas previstas e sobre os ajustes necessários;
* Apoiar as auditorias ambientais independentes;
* Coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos de cunho ambiental como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa;
* Cuidar dos questionamentos, de caráter sócio-ambiental formulados pela sociedade civil, incluindo as Organizações Não Governamentais – ONGs e outras partes interessadas nas obras, e nos programas ambientais do empreendimento;
* Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência; e
* Coordenar as ações de Ouvidoria do Programa.
* **Especialista em Turismo**
  + Assessorar os Coordenadores Geral e Operacional no campo do desenvolvimento dos produtos turísticos, qualificação e capacitação profissional, e de comercialização;
  + Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades relativas a estudos, planos e projetos no campo do desenvolvimento dos produtos turísticos, qualificação e capacitação profissional, e de comercialização, promovendo e garantindo a observância das normas e padrões estabelecidos no contrato de empréstimo e no Manual de Operações do Programa e as normas pertinentes, bem como a supervisão técnica relativa à implantação das ações recorrentes, visando o alcance das metas definidas.
  + Propor, dentro dos objetivos do Programa, as estratégias de desenvolvimento da atividade turística nas localidades selecionadas;
  + Definir a modelagem técnica, supervisionar, acompanhar e avaliar os projetos relacionados aos componentes de desenvolvimento de produto turísticos e comercialização do Programa;
  + Gerenciar a implantação das ações relativas ao desenvolvimento dos produtos turísticos, qualificação e capacitação profissional, e de comercialização do Programa;
  + Coordenar, supervisionar e avaliar as ações relacionadas com a recuperação dos valores e atrativos turísticos para impulsionar, consolidar e melhorar a competitividade dos destinos em modalidades de turismo específicas;
  + Analisar e elaborar planos para o desenvolvimento do [turismo](http://pt.wikipedia.org/wiki/Turismo), baseando-se em fatores sociais, culturais e econômicos presentes em cada região;
  + Coordenar e orientar [projetos](http://pt.wikipedia.org/wiki/Projetos) de treinamento e/ou aperfeiçoamento de pessoal, em nível técnico ou de prestação de serviços;
  + Acompanhar a fiscalização dos serviços de desenvolvimento dos produtos turísticos, qualificação e capacitação profissional, e de comercialização;
  + Orientar, supervisionar e acompanhar, juntamente com demais integrantes da UCP, os produtos que compõem a Matriz de Investimentos do Programa;
  + Coordenar as ações de monitoramento dos indicadores de impactos estratégicos relacionados com as ações do setor de turismo, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do programa; e
  + Elaborar pareceres técnicos em sua área de competência.

**6.2. Perfis Profissionais da Equipe da UCP**

Os técnicos que integrarão a equipe da UCP deverão atender, a princípio, aos requisitos e qualificações descritas a seguir (conforme proposta feita pela UCP, em função da eventual disponibilidade de pessoal do Governo do Estado de Sergipe).

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO** | **REQUISITOS** |
| **Coordenador Geral** | 1. Formação de nível superior completo com mais de 08 (oito) anos de formado; 2. Especialização e/ou experiência comprovada em gestão pública e/ou gerenciamento de projetos; 3. Experiência em cargo de direção em órgãos governamentais; 4. Conhecimento na aplicação de normas e padrões utilizados em programas financiados com recursos de origem externa; 5. Conhecimento na gestão de planos e programas na área de turismo. |
| **Coordenador Administrativo e Financeiro** | 1. Formação de nível superior completo com mais de 08 (oito) anos de formado; 2. Experiência em administração financeira ou finanças públicas; 3. Conhecimento de legislação fiscal e tributária; 4. Conhecimento de auditoria aplicada; 5. Conhecimento na aplicação de normas e padrões utilizados em programas financiados com recursos de origem externa. |
| **Coordenador Técnico de Infraestrutura** | 1. Profissional com formação superior de, no mínimo, 08 (oito) anos em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo; 2. Experiência em análise, avaliação e acompanhamento de projetos e obras com pelo menos 05 (cinco) anos na área pública; 3. Experiência em coordenação e supervisão de equipes em órgãos governamentais. |
| **Coordenador Operacional** | 1. Profissional com formação superior de, no mínimo, 08 (oito) anos em economia, contabilidade, administração ou áreas afins; 2. Experiência em análise e avaliação de projetos na área pública; 3. Conhecimento na aplicação de normas e padrões utilizados em programas financiados com recursos de origem externa; 4. Experiência em coordenação e supervisão de equipes em órgãos governamentais. |
| **Especialista em Acompanhamento e Avaliação** | 1. Formação de nível superior com mais de 05 (cinco) anos de formado; 2. Experiência na área de licitação e contratos; 3. Conhecimentos da legislação, normas e procedimentos licitatórios e contratuais; 4. Experiência em coordenação e supervisão em órgãos governamentais; 5. Conhecimento na aplicação de normas e padrões utilizados em programas financiados com recursos de origem externa. |

|  |  |
| --- | --- |
| **CARGO** | **REQUISITOS** |
| **Especialista em Aquisições e Contratos** | 1. Formação de nível superior completo com mais de 05 (cinco) anos de formado; 2. Experiência na área de licitação e contratos; 3. Conhecimentos da legislação, normas e procedimentos licitatórios e contratuais; 4. Conhecimento desejável na aplicação de normas e padrões utilizados em programas financiados com recursos de origem externa. |
| **Especialista em Desenvolvimento Institucional** | 1. Formação de nível superior com mais de 05 (cinco) anos de formado; 2. Experiência em elaboração de planos de desenvolvimento institucional ou regional; 3. Conhecimentos nas áreas de gestão pública e planejamento. |
| **Especialista em Atuação Ambiental** | 1. Formação na área de engenharia, biologia, química, geologia ou arquitetura, com mais de 05 (cinco) anos de formado; 2. Especialização e/ou experiência comprovada em gestão ambiental; 3. Conhecimentos da legislação ambiental e dos procedimentos relacionados ao licenciamento ambiental; 4. Experiência comprovada na coordenação e/ou execução de estudos de avaliação ambiental (EIA/RIMA, PCA, etc.). |
| **Especialista em Turismo** | 1. Formação de nível superior com mais de 03 (três) anos de formado; 2. Especialização e/ou experiência comprovada na área de Turismo; 3. Experiência na elaboração de planos, programas e projetos em turismo; 4. Experiência comprovada na coordenação e/ou execução de estudos relacionados ao planejamento, gestão, comercialização ou outro vetor da atividade turística. |
| **Especialista em Obras e Engenharia** | 1. Profissional com formação superior de, no mínimo, 05 (cinco) anos em engenharia civil ou arquitetura e urbanismo; 2. Experiência em análise, avaliação e acompanhamento de projetos e obras com pelo menos 05 (cinco) anos na área pública; 3. Conhecimento na aplicação de normas e padrões utilizados em projetos e obras. |

**7. Sistema de Licitações da SETUR – Comissão Permanente de Licitação**

A SETUR dispõe de uma Comissão Permanente de Licitação (CPL), responsável pelo processamento das aquisições no âmbito da Secretaria. A CPL é composta por 05 (cinco) membros, sendo um Presidente, uma Secretária e 03 (três) membros. Essa CPL, criada em agosto de 2011, com a previsão de duração de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, tem por objetivo realizar procedimentos licitatórios (início da fase interna) para a contratação de empresas especializadas para realização de obras e serviços de engenharia, bem como serviços de consultorias nos processos conveniados via PRODETUR Nacional, seja através de convênios ou de contratos de repasse, em conformidade com a legislação em vigor.

O Governo do Estado de Sergipe dispõe de uma Central de Compras, vinculada à SEPLAG, para o processamento das licitações no âmbito estadual, que também estabelece as normas para as aquisições para todos os órgãos no âmbito do Estado. A SETUR adota os procedimentos definidos pela SEPLAG, que processa as compras também da Secretaria. Todos os processos licitatórios são encaminhados à Procuradoria Geral do Estado (PGE) que os analisa e aprova, caso estejam adequados às normas.

**7.1. Funções da** **Comissão Permanente de Licitação (CPL) no PRODETUR Nacional – SE**

As responsabilidades e funções da CPL, durante a execução do Programa serão:

* Coordenar a montagem dos processos licitatórios contendo os Editais, minutas de contratos e respectivos Termos de Referência relativos às licitações do Programa, de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” e com as “Políticas para Seleção Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento”, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo;
* Proceder às licitações de acordo com as “Políticas para Aquisição de Bens e Contratação de Obras Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento” e com as “Políticas para Seleção Contratação de Consultores Financiados pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento”, bem como com os termos e condições estipulados no contrato de empréstimo;
* Proceder à publicação dos editais de licitações conforme normas do Banco Interamericano de Desenvolvimento e a legislação nacional vigente;
* Coordenar as ações de respostas a questionamentos por parte de licitantes, tribunais de contas, ministérios públicos, entidades financiadora e os procedimentos de desembaraço de processos de recursos administrativos e judiciais porventura interpostos por quaisquer instâncias.
* Encaminhar à UCP em tempo hábil, toda a documentação relativa aos processos licitatórios do Programa, de forma a propiciar o imediato envio ao BID;
* Fornecer à UCP a qualquer tempo toda e qualquer informação relativa a processos administrativos e licitatórios referentes ao Programa;
* Promover a sessão pública de abertura das licitações; e
* Proceder todos os atos necessários ao perfeito andamento das licitações relativas ao Programa.

**8. Empresa de Consultoria de Apoio ao Gerenciamento do Programa**

A empresa de consultoria de apoio ao gerenciamento do Programa, contratada por meio de licitação promovida pela SETUR, tem o objetivo de prover a UCP de apoio técnico e gerencial.

As responsabilidades da empresa de apoio à execução do Programa serão, entre outras, as seguintes:

* Análises técnicas, socioeconômicas e ambientais previstas nos PDITS, na Avaliação Ambiental Estratégica e nos projetos, assegurando o cumprimento das diretrizes contidas nos Anexos Técnicos do Manual de Operações do Programa;
* Apoio no planejamento e controle da execução das ações no âmbito do Programa;
* Apoio na programação e acompanhamento da execução físico-financeira dos contratos, incluindo a supervisão das licitações e seleções efetuadas com os recursos do Programa;
* Apoio no planejamento, elaboração, implantação e operacionalização do plano de monitoramento para a avaliação do Programa, considerando os indicadores definidos no Marco de Resultados do Programa;
* Apoio na obtenção das licenças prévias, de instalação e operação das obras do Programa;
* Apoio na elaboração dos Termos de Referência e orçamentos para contratação de projetos finais de arquitetura e engenharia e de obras em consonância com as diretrizes fornecidas pela UCP e de acordo com normas e padrões estabelecidos;
* Apoio na elaboração dos Termos de Referência para contratação dos serviços de consultoria necessários (Planos de Gestão, Planos Interpretativos, entre outros) em consonância com as diretrizes fornecidas pela UCP e de acordo com normas e padrões estabelecidos;
* Apoio na reavaliação das obras a serem financiadas pelo Programa em caso de alteração dos projetos originais;
* Apoio diretamente à supervisão das obras de pequeno porte no âmbito do Programa;
* Apoio no gerenciamento dos contratos de supervisão de grandes obras do Programa;
* Apoio na elaboração dos relatórios periódicos referentes à execução técnica, financeira, administrativa e jurídica do Programa;
* Apoio na elaboração dos pedidos de desembolsos;
* Apoio na elaboração dos relatórios periódicos e específicos do avanço físico e financeiro do Programa;
* Apoio na elaboração das prestações de contas e demonstrações financeiras do Programa;
* Apoio na elaboração dos registros contábeis e de gestão patrimonial;
* Acompanhamento dos trabalhos da Auditoria Independente;
* Apoio na atualização dos Planos de Aquisição e dos Planos Operativos Anuais; e
* Apoio na capacitação de pessoal técnico da UCP.

Além disso, a empresa de apoio técnico e gerencial deverá se encarregar de transferir conhecimentos aos técnicos da UCP para o futuro desempenho das seguintes funções:

* Análises técnicas, socioeconômicas e ambientais dos PDITS e dos projetos;
* Elaboração de pedidos de desembolsos;
* Elaboração de documentos necessários para as licitações e contratações;
* Acompanhamento da execução de obras;
* Sistematização de dados e informações, resultados obtidos e memórias técnicas da implantação do Programa; e
* Definição e implantação dos sistemas de contabilidade e de controles internos necessários.

**9. Apoio Técnico na Supervisão e Fiscalização das Obras do Programa**

A SETUR, por meio da UCP, será a responsável pela supervisão técnica e ambiental da execução dos projetos de valorização de atrativos e produtos turísticos, e de infraestrutura.

A Secretaria de Estado de Infraestrutura (SEINFRA), por meio de seus órgãos vinculados, o Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária (DER) e a Companhia Estadual de Habitação e Obras Públicas(CEHOP), e a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Urbano (SEDURB), por meio da Companhia de Saneamento de Sergipe (DESO), serão responsáveis pelo apoio técnico à UCP e pela fiscalização da execução dos projetos e obras em suas áreas de atribuições e especificidade.

Para apoiar a UCP nas atividades de supervisão da execução das obras de infraestrutura e de projetos de valorização que envolvam obras civis está prevista a contratação de empresa especializada.

As responsabilidades da empresa de apoio à supervisão da execução das obras do programa, incluindo as especificações ambientais, serão, entre outras, as seguintes:

* Apoio no planejamento da execução das obras, em consonância com as diretrizes fornecidas.
* Supervisão da execução das obras, de acordo com o respectivo projeto executivo, incluindo obras civis e eletromecânicas;
* Supervisão ambiental para garantir o cumprimento das obrigações ambientais estabelecidas nas licenças ambientais e na legislação;
* Apoio na definição de prioridades para execução dos serviços de acordo com as diretrizes do Programa;
* Apoio nas alterações na programação da construtora, adequando-a aos prazos estabelecidos, solicitando acréscimos de pessoal e equipamento, se necessário;
* Apoio à elaboração das medições dos serviços executados;
* Apoio na adequação ou revisão de projetos, sempre que as situações locais identificadas indicarem ou exigirem mudanças durante a construção;
* Vistoria e levantamento final dos pontos singulares para elaboração do Termo de Recebimento Provisório e Definitivo das Obras;
* Manutenção e arquivo da documentação relacionada com a obra; e
* Emissão de relatórios de andamento e final.

**10. Auditoria Externa Independente**

De acordo com o estabelecido no contrato de empréstimo, durante o período de execução do Programa as demonstrações financeiras do mesmo deverão ser apresentadas anualmente, devidamente auditadas por auditores externos aceita pelo BID (empresas de auditoria ou Tribunal de Contas do Estado, desde que credenciados junto ao BID).

**11. Coordenação e Participação de Outras Entidades**

Quanto à coordenação e participação de outras entidades, a UCP será responsável pela contratação dos estudos, projetos e obras, e pela supervisão e fiscalização das mesmas, com o apoio das entidades titulares das respectivas ações.

**11.1. Para Projetos e Obras de Rodovias e Estradas**

Para projetos e obras de rodovias e estradas, a SETUR contará com o apoio do Departamento Estadual de Infraestrutura Rodoviária (DER) nas atividades descritas a seguir: a elaboração dos termos de referência para contratação de estudos, projetos e obras; acompanhamento da execução de estudos e projetos; acompanhamento dos processos licitatórios; a supervisão técnica das obras; e a recepção das obras, quando concluídas.

O Termo de Cooperação Técnica firmado entre a SETUR e a Secretaria de Infraestrutura (SEINFRA), com a interveniência do DER, estabelece as respectivas responsabilidades na execução do Programa, quanto à execução de obras de rodovias e estradas quanto ao planejamento e à execução de obras e sua futura operação e manutenção.

**11.2. Para Projetos e Obras de Sistemas de Esgotos**

Para os projetos e obras de sistemas de água e esgoto, a SETUR, por meio da UCP contará com o apoio da DESO, com os profissionais qualificados, nas atividades descritas a seguir: a supervisão da elaboração dos estudos e projetos; acompanhamento dos processos licitatórios; a supervisão técnica e ambiental das obras; e a recepção das obras, quando concluídas.

Os Acordos de Cooperação Técnica, a serem firmados entre a SETUR e a DESO, com a interveniência da concessionária do serviço de e esgoto, estabelece as respectivas responsabilidades no planejamento e na execução de obras de esgoto, e na futura operação e manutenção dos sistemas construídos.

**11.3. Para Projetos e Obras no Âmbito Municipal**

Para participarem do Programa, os Municípios deverão: (i) ter a posse legal sobre os imóveis onde se executarão as obras; (ii) colaborar na obtenção das autorizações, permissões e qualquer outro trâmite local que os investimentos requeiram; (iii) visar os termos de referência para aquisições de bens e serviços, assim como para a elaboração dos estudos e projetos executivos das obras sob sua jurisdição; (iv) permitir à SETUR/UCP, SEINFRA, SEDURB e suas instituições vinculadas, empresas construtoras, auditores externos e ao Banco o livre acesso às áreas de construção das obras, durante a execução do Programa; (v) operar e manter adequadamente os ativos sob sua competência legal, conforme as normas técnicas geralmente aceitas, e informar anualmente à SETUR o seu estado. O município participante deverá elaborar o plano de manutenção dos ativos e demonstrar que conta com capacidade financeira suficiente para assumir os custos anuais de operação e manutenção dos correspondentes ativos.

Antes do início da abertura do primeiro processo de contratação de obras, o município deverá apresentar evidência de ter iniciado a implantação de atividades de Fortalecimento Institucional de sua gestão turística, no âmbito do Programa.

Os termos de cooperação a serem firmados entre a SETUR e cada município formalizarão as respectivas responsabilidades e a entrada em vigência do referido termo, de acordo com o acordado com o Banco, será uma condição prévia à licitação de obras no respectivo município.

**VII. SISTEMÁTICA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROGRAMA**

A Sistemática de Monitoramento e Avaliação (SM&A) do PRODETUR Nacional Sergipe estará a cargo da SETUR, como seu órgão executor.

O processo de Monitoramento e Avaliação do Programa será coordenado pela Unidade de Coordenação do Programa (UCP), por meio sua Coordenação Administrativo-Financeira e do Especialista em Acompanhamento e Avaliação, que serão apoiadas pelas demais coordenações da Unidade, pela EMSETUR, contando, ainda, com o apoio da empresa de consultoria especializada em gerenciamento.

O Especialista em Acompanhamento e Avaliação da UCP será responsável pela consolidação da linha de base do Programa e deverá utilizar um Sistema Integrado de Gestão de Projetos para registro dos dados e resultados de execução dos Produtos/Componentes, o alcance das metas e objetivos, e acompanhamento de desvios, retardamentos e fatores externos que afetem o Programa, propondo medidas corretivas.

**IX. CONCLUSÕES E RECOMENDAÇÕES**

A avaliação institucional da Secretaria de Estado de Turismo de Sergipe (SETUR), órgão executor do Programa, indicou que a mesma necessita da preparação e implantação de um plano de fortalecimento institucional, além do específico para a execução do PRODETUR Nacional, voltado para dar melhores condições de desempenho de seu papel como responsável pela macrofunção de formular e executar a política estadual na área de desenvolvimento do turismo, com seu quadro próprio de servidores e por intermédio da EMSETUR, empresa a ela vinculada.

.

Experiências exitosas na execução do programas financiados pelo BID indicam que uma estrutura institucional apropriada e formalizada, com regimento interno próprio e um nível adequado de autonomia administrativa, capaz de proporcionar respostas rápidas às demandas da implantação das ações programadas, incluindo as de natureza intersetorial, tem contribuído para o sucesso dos projetos e programas bem sucedidos.

Daí a necessidade de se reforçar a capacidade de execução da SETUR, para o PRODETUR Nacional SE, com a revisão da lei de criação da UCP, para a sua adequação às necessidades do Programa, com a designação de quadro técnico capacitado, de acordo com os perfis definidos, e com uma estrutura apropriada, em termos físicos, que inclui o espaço adequado, equipamentos e sistemas. E de serem feitas gestões junto à PGE para dar celeridade aos processos de aquisições que necessitarem de análise prévia pela procuradoria.

A estrutura funcional da nova Unidade de Coordenação do Programa, composta por uma equipe de funcionários da SETUR, e que se constituiu na proposta da Secretaria para a execução do Programa, não está adequada, pois não prevê a designação de um especialista para as aquisições e contratações, a ser treinado nas políticas e procedimentos do BID. E não encontra respaldo na lei que a criou, pois apresenta novos cargos, que não foram considerados neste relatório, uma vez que não faziam parte da estrutura acordada na visita de abril de 2012. Sendo assim, torna-se necessária a revisão da legislação, para adequar a atual Unidade de Coordenação de Projetos do PRODETUR (UCP/SE) às necessidades de execução.

Para proporcionar melhores condições de execução do PRODETUR é fundamental, portanto, a formalização da nova Unidade de Coordenação do Programa, com a adequação do desenho da atual estrutura às demandas da execução das ações que compõem a Matriz de Investimentos do Programa. Será necessária, também, a elaboração, formalização e apresentação a todos os envolvidos, incluindo as áreas da SETUR indiretamente ligadas, do Regulamento Interno da UCP. E a formalização do Grupo de Trabalho, que compõe o modelo de gestão do Programa.

Da mesma forma, há que se definir como se darão os processos licitatórios. A Comissão Permanente de Licitação da SETUR tem prazo limitado, considerando o período de execução, e será necessário prorrogar seu prazo de vigência a cada ano, o que não é recomendável. A solução seria sua transformação em uma Comissão Especial de Licitação, com duração por todo o período de execução do PRODETUR, por suas características diferenciadas e pela necessidade de ter pessoal capacitado nas políticas do BID para o processamento das aquisições.

Como a SEDETEC teve experiência anterior na execução do PRODETUR NE I, como submutuário, mas com a supervisão do BNB, e poucos foram os servidores dessa secretaria que passaram à SETUR, recomenda-se a contratação de uma empresa de apoio ao gerenciamento, mesmo que por um período de tempo limitado, para a transferência do conhecimento, e uma para a fiscalização e supervisão de obras, incluindo ambiental. Será necessária a elaboração, pela SETUR, dos termos de referência para a contratação da empresa de supervisão de obras e o encaminhamento dos dois TDR ao BID para análise e não objeção.

Aos órgãos participantes, como definido em Termos de Cooperação, cabe o apoio à UCP e o acompanhamento da realização dos estudos, projetos e obras, e a sua aceitação, para a futura operação dos sistemas resultantes, quando couber. O que deverá constar de termos a serem firmados, assim como a designação de um especialista para compor o Grupo de Trabalho que integra o modelo de gestão do Programa.

Outro aspecto importante a ressaltar é o momento porque passa a SETUR. Quando foi criada, em 2011, foi desenhada uma estrutura que não atende suas necessidades funcionais. São poucos os profissionais com formação em turismo, o que precisa ser reforçado. Foi elaborada e aprovada uma proposta de nova estrutura organizacional tanto para a SETUR como para a EMSETUR, com uma visão complementar e colaborativa. Mas a reestruturação dos dois órgãos, que faz parte do processo de fortalecimento institucional do setor turismo em Sergipe, deverá passar por aprovação pela Assembleia Legislativa estadual, e considerar as restrições fiscais, do ponto de vista orçamentário e financeiro, por resultar em aumento de gastos públicos.

Outro aspecto relevante é a necessidade de implantar os Conselhos Regionais de Turismo dos Polos objeto do PRODETUR Nacional Sergipe e integrá-los ao Fórum Estadual de Turismo, o FORTUR, para que cada vez mais os municípios, assim como os agentes locais e a própria administração estadual, participem e colaborem para o fortalecimento do turismo no Estado. O regulamento do Polo Costa dos Coqueirais já foi elaborado, mas faltam medidas efetivas para que se reinicie seu funcionamento. O do Polo Velho Chico não foi iniciado. Ou rever o modelo, com a extinção desses conselhos regionais, passando o FORTUR a representar o conjunto de municípios dos polos.