

DECRETO Nº 1.806 DE 29 DE SETEMBRO DE 2017

“Aprova o Regimento Interno do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas do Município de Rio Branco - Acre. ”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 58, incisos V e VII, da Lei Orgânica do Município de Rio Branco;

Considerando a Lei nº 2.233 de 16 de junho de 2017 que Instituiu o Programa de Parcerias Público-Privadas no âmbito da Administração Pública do Município De Rio Branco;

Considerando o Decreto nº 1.541, de 20 de julho de 2017 que nomeia os conselheiros titulares e respectivos suplentes para compor o Conselho Gestor do Programa de Parceria Público - Privadas - CGPP;

Considerando a Ata de Reunião do Conselho Gestor do Programa de Parceria Público-Privadas, de 15 de setembro de 2017, que aprovou por unanimidade o Regimento interno.

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas do Município de Rio Branco - CGPP conforme o Anexo Único do presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio Branco-Acre, 29 de setembro de 2017, 129º da República, 115º do Tratado de Petrópolis, 56º do Estado do Acre e 134º do Município de Rio Branco.

MARCUS ALEXANDRE
Prefeito de Rio Branco

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DE PARCERIAS PÚBLICO- PRIVADAS – CGPP

CAPÍTULO I DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º O Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas - CGPP do Município de Rio Branco, criado pela Lei Municipal nº Lei nº 2.233 de 16 de junho de 2017 e nomeado os conselheiros titulares e respectivos suplente pelo Decreto nº 1.541, de 20 de julho de 2017, será composto pelos seguintes membros:

- I- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças – SEFIN;
- II- Secretaria Municipal de Planejamento - SEPLAN;
- III- Secretaria Municipal da Casa Civil – CASA CIVIL;
- IV- Secretaria Municipal de Obras Públicas - SEOP;
- V- Secretaria Municipal da Cidade - SMC;
- VI- Secretaria Municipal de Serviços Urbanos - SEMSUR;
- VII- Secretaria Municipal de Agricultura e Floresta - SAFRA;
- VIII- Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMEIA;
- IX- Empresa Municipal de Urbanização - EMURB.

§1º A Presidência do CGPP será exercido pela Titular da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças.

§2º A Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas – CGPP será exercida pelo titular da Secretaria Municipal de Planejamento – SEPLAN.

§3º Caberá à Secretaria Executiva do Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas – CGPP as definições quanto à estrutura do Grupo Técnico de Parcerias -Público Privadas – GTP, que posteriormente serão submetidas à deliberação do CGPP, nos termos do §2º, art. 7º da Lei nº 2.233 de 16 de junho de 2017.

Art. 2º A suplência dos membros do Conselho será exercida por pessoa indicada pelo titular das secretarias e órgãos que o compõem, devendo ainda a substituição ocorrer com a indicação do titular da pasta, conforme Decreto nº 1.541, de 20 de julho de 2017 que nomear os conselheiros titulares e respectivos suplentes.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º Ao Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas - CGPP, órgão superior consultivo e deliberativo, compete:

I - definir os serviços prioritários para execução no regime de Parceria Público-Privada e os critérios para subsidiar a análise sobre a conveniência e oportunidade de contratação sob este regime;

II - aprovar os resultados dos estudos técnicos e a modelagem dos projetos prioritários de Parcerias Público-Privadas;

III - estabelecer os procedimentos e requisitos, assim como aprovar os projetos de Parcerias Público-Privadas e as diretrizes para a elaboração dos editais, na forma do artigo 10 da Lei nº 11.079/2004;

IV - autorizar a apresentação de projetos, estudos, levantamentos ou investigações, elaborados por pessoas físicas ou jurídicas não pertencentes à Administração Pública Direta ou Indireta, que possam ser eventualmente utilizados em licitação de Parceria Público-Privada, desde que a autorização se relacione com projetos já definidos como prioritários pelo CGPP com o intuito de permitir o ressarcimento previsto nas Leis 9.074/95, 11.079/04 e 12.766/12;

V - aprovar o Plano de Parcerias Público-Privada que deverá ser atualizado anualmente;

VI - autorizar a abertura de procedimentos licitatórios, na forma do art. 10 da Lei 11.079/04, e aprovar os instrumentos convocatórios e de contratos e suas alterações;

VII - estabelecer os procedimentos básicos para acompanhamento e avaliação periódicos dos contratos de Parceria Público-Privada, competindo às Secretarias e Órgãos da Administração Municipal acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos projetos/serviços contratados de parcerias público-privadas de âmbito municipal;

VIII – apreciar e aprovar os relatórios gerenciais semestrais de execução de contrato de Parceria Público-Privada e manifestações enviadas pelos órgãos da Administração Direta e Entidades da Administração Indireta Municipal, em suas áreas de competência;

IX - disciplinar os procedimentos para contratação de Parceria Público-Privada e aprovar suas alterações;

X - propor a incorporação de bens imóveis dominicais ao patrimônio do Fundo Garantidor das Parcerias Público-Privadas do Município de Rio Branco – FGP/RB, conforme §§ 4º e 5º, do art. 41 desta Lei;

XI - fazer publicar, em jornal onde são veiculados os atos do Município, os relatórios e as atas de suas reuniões, sem prejuízo da sua disponibilização ao público, por meio de rede pública de transmissão de dados, ressalvadas as informações classificadas como sigilosas, na forma da legislação;

XII - estabelecer modelos de editais de licitação e de contratos de Parceria Público-Privada, bem como os requisitos técnicos mínimos para sua aprovação;

XIII - expedir resoluções necessárias ao exercício de sua competência;

XIV - elaborar e remeter à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado do Acre relatório anual de desempenho dos contratos de Parcerias Público-Privadas e disponibilizar, por meio de sítio na rede mundial de computadores (Internet), as informações nele constantes, ressalvadas aquelas classificadas como sigilosas pela legislação;

XV - submeter os projetos de Parcerias Público-Privadas à consulta pública, conforme regulamento;

XVI - autorizar a elaboração de estudos técnicos sobre viabilidade de projetos em análises, cuja contratação será realizada pelas Secretarias e Órgãos da Administração Municipal;

XVII - deliberar sobre casos omissos, controvérsias e conflitos de competência.

§1º A autorização e a aprovação de que trata o inciso VI deste artigo constitui requisito e não supre a autorização específica do ordenador de despesas, nem a análise e aprovação da minuta de edital feita pelo órgão ou entidade que realizar a licitação de Parceria Público-Privada, após manifestação prévia da Procuradoria Geral do Município.

§2º O CGPP poderá contar com a assessoria técnica dos servidores municipais especialmente designados para esta função ou contratar a prestação de serviços de consultores independentes.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE E DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DO CGPP

SEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 4º Ao Presidente do CGPP compete:

- I - convocar e presidir as reuniões do plenário;
- II - aprovar o encaminhamento das matérias ao CGPP e definir a pauta das reuniões;

III - definir as atividades prioritárias e supervisionar as atividades de execução que deverão ser registradas em ata.

IV - assinar as deliberações, resoluções, atas e atos relativos ao cumprimento dos atos do CGPP;

V – Expedir e ordenar a publicação das normas e deliberações aprovadas pelo CGPP;

VI - manter entendimentos com os demais dirigentes da Administração Pública do Município de Rio Branco e com entidades públicas ou privadas no interesse do Programa de Parcerias Público-Privadas do Município;

VII - participar dos debates e, quando for o caso, exercer o direito do voto de qualidade;

VIII - coordenar o uso da palavra durante as reuniões do Conselho;

IX - submeter à votação as matérias a serem decididas pelo plenário;

X - manter a ordem na condução dos trabalhos;

XI- submeter à apreciação e aprovação do CGPP:

a) O relatório anual de desempenho dos contratos de Parcerias Público-Privadas e disponibilizar, por meio de sítio na rede mundial de computadores (Internet), as informações nele constantes, ressalvadas aquelas classificadas como sigilosas pela legislação;

b) Os relatórios, com periodicidade semestral, gerenciais das ações, evolução patrimonial, demonstrações contábeis, rentabilidade e liquidez do FGP/RB e demais fatos relevantes, sem prejuízo de parecer de auditores independentes, conforme definido em regulamento das instituições financeiras.

XII - encaminhar à Câmara de Vereadores do Município de Rio Branco as deliberações do Conselho, cuja formalização dependa de ato do Poder Legislativo;

XIII - zelar pelo cumprimento das disposições do Regimento, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias;

XIV - estabelecer os prazos de vistas dos projetos, quando solicitados;

XV – autorizar o acesso a documentos relativos a projetos incluídos no Municípios;

XVI- delegar competência aos membros do Conselho e ao Secretário Executivo.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO EXECUTIVO

Art. 6º À Secretaria Executiva do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas cabe:

I - dar suporte ao Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas;

II - elaborar resoluções, ordens e mensagens, entre outros atos da Presidência do CGPP;

III - receber, formalizar e transmitir os processos a serem submetidos à apreciação do Conselho;

IV - ordenar e manter a documentação relacionada com as discussões e resoluções do Conselho;

V - preparar e organizar, as pautas das reuniões do Conselho;

VI - redigir e lavrar as atas das reuniões do Conselho;

VII - encaminhar e fazer publicar as decisões emanadas do Conselho;

VIII - responsabilizar-se pela organização dos arquivos e atos do Conselho;

IX - prover o apoio logístico e administrativo do Conselho;

X - acompanhar e manter registro dos projetos em análise, bem como dos aprovados;

XI - encaminhar documentos e prestar informações relacionadas com o Conselho;

XII - prestar apoio aos demais órgãos envolvidos nos projetos;

XIII - organizar e promover consultas e audiências públicas;

XIV - receber proposta de projeto apresentada por terceiros e interessados na área de prestação de serviço público sob regime de parceria público-privada.

XV - enviar com antecedência de até 3 dias úteis, os avisos de convocação para as reuniões do CGPP e respectivo a documentação.

CAPÍTULO V

DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÃO

Art. 7º O Conselho reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses, de acordo com as datas definidas em Resolução Anual, aprovada pelo Conselho e acolhida pelo Presidente do Conselho.

I- A convocação ordinária será feita com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência;

II- O Conselho reunir-se-á extraordinariamente sempre que convocado pelo seu Presidente;

III- A convocação extraordinária será feita com, no mínimo, 1 (um) dia de antecedência.

IV- As reuniões extraordinárias tratarão exclusivamente dos assuntos para as quais forem convocadas, a critério do Presidente.

V- Terão direito a voto os membros efetivos nominados no inciso I do art. 1º deste Regimento, ressalvado o voto da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Finanças - SEFIN, que terá direito a voto de qualidade.

VI- As decisões serão tomadas por maioria simples dos presentes.

VII- O quórum mínimo para início das reuniões e deliberações é de 5 (cinco) membros efetivos, respeitado o disposto do art. 2º deste Regimento.

Parágrafo Único. O Presidente do CGPP poderá dispensar a realização da reunião ordinária ou convocar reuniões extraordinárias, sempre que julgar necessário, analisando a solicitação de qualquer membro.

Art. 8º A convocação para as reuniões ordinárias e extraordinárias será feita mediante correspondência em formato físico ou eletrônica destinada a cada Conselheiro, estabelecendo o dia, o local e a hora da reunião, acompanhada de documentos a serem submetidos a deliberação, que deverão ser encaminhados, obrigatoriamente, com a antecedência prevista nos §§ 1º e 3º do art. 7º deste Regimento.

Parágrafo único. No expediente de convocação deverá constar, obrigatoriamente:

I - a pauta da reunião, com indicação dos assuntos a serem objeto de decisão;

II - a relação das instituições eventualmente convidadas e assuntos a serem tratados.

Art. 9º As matérias para apreciação do Conselho deverão ser remetidas ao Secretário Executivo para inclusão em pauta.

Art. 10. A deliberação das matérias deverá obedecer à seguinte sequência:

I - as propostas que implicarem em despesas deverão indicar a fonte da respectiva receita;

II - o Presidente apresentará o item incluído na ordem do dia e dará a palavra ao Secretário Executivo ou especialista indicado para exposição detalhada e apresentação do parecer técnico elaborado;

III - terminada a exposição, o Presidente deverá ceder espaço para a apresentação de pareceres alternativos por parte dos conselheiros;

IV - terminada a exposição dos conselheiros, a matéria será colocada em discussão, podendo qualquer membro efetivo ou eventual do Conselho manifestar-se a respeito, por escrito ou oralmente;

V - encerrada a discussão, o Plenário deliberará sobre a matéria.

§ 1º É facultado aos membros efetivos do Conselho o pedido de vistas, hipótese na qual deverá ser apresentada manifestação em até 7 (sete) dias, em reunião de continuidade.

§ 2º A votação é nominal, observada a ordem alfabética dos membros com direito a voto.

§ 3º É necessária maioria simples para aprovação, sendo facultada a abstenção e eventual declaração de impedimento aos conselheiros.

§ 4º É facultado ao Presidente e a qualquer Conselheiro, com a devida justificativa, solicitar o reexame de qualquer deliberação tomada em reunião anterior, condicionada à concordância do Plenário.

Art. 11. Os atos decididos no Conselho, concernentes aos projetos analisados, motivarão a edição de resolução específica, assinada pelo Presidente do Conselho e publicada no Diário Oficial.

CAPÍTULO VI

DAS ATAS

Art. 12. Nas sessões plenárias em que ocorrerem votações, as atas deverão conter, obrigatoriamente, as propostas colocadas em votação, o nome do votante e o teor do voto.



ESTADO DO ACRE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
GABINETE DO PREFEITO

Art.13. Os votos e as razões de eventuais abstenções e impedimentos, assim como a declaração de voto minoritário, deverão constar expressamente da respectiva ata.

Art. 14. Das Reuniões do CGPP serão lavradas atas assinadas por todos os presentes.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 15. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na implantação e execução deste Regimento serão dirimidos pelo Plenário.